



Министерство социальной защиты

(исполнительное учреждение)

населения Владимирской области

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ  
«06.05.2024» 06.05.2024 г.

ПРИКАЗ

Номер государственной регистрации

№ 118/2024-010

06.05.2024

№ 10-н

Об утверждении Порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Владимирской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и р и к а з ы в а ю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Владимирской области.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Владимирской области, приложению № 1.

2.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Владимирской области, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Л.Е.Кукушкина

**Порядок  
работы комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей  
государственных учреждений, подведомственных Министерству  
социальной защиты населения Владимирской области**

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Владимирской области (далее - комиссия), рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, назначенных на должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Владимирской области (далее – подведомственные учреждения).

2. Состав комиссии утверждается приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области, курирующий деятельность подведомственного учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии, граждане, назначенные на должности, аналогичные должности, на которую назначен руководитель подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, начальник отдела кадров и делопроизводства Министерства социальной защиты населения Владимирской области, начальник отдела правового обеспечения Министерства социальной защиты населения Владимирской области;

2) другие граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в

каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, недопустимо.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) представление Министром социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министр) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации;

о несоблюдении руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в отдел кадров и делопроизводства Министерства (далее – кадровая служба Министерства):

уведомление руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление руководителя подведомственного учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

заявление руководителя подведомственного учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление работодателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве социальной защиты населения Владимирской области мер по предупреждению коррупции.

7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

8. Уведомления, указанные в абзаце втором и третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, рассматриваются кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица кадровой службы Министерства имеют право проводить собеседование с руководителем подведомственного учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а работодатель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 16 Порядка или иного решения.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель подведомственного учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя подведомственного учреждения в случае:

а) если в уведомлениях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, не содержатся указания о намерении руководителя подведомственного учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель подведомственного учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя подведомственного учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю государственного учреждения претензий, а также дополнительные материалы.

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель подведомственного учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать руководителю подведомственного учреждения на недопустимость нарушения данных требований либо применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения и (или) работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя подведомственного учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя подведомственного учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия

рекомендует руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 6 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 14-18 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решение комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие решения в ее заседании. Решения комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, руководителя государственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю подведомственного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя подведомственного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Министерство;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель подведомственного учреждения.

25. Копии протокола заседания комиссии, на котором были рассмотрены вопросы в отношении руководителя подведомственного учреждения, в семидневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него - руководителю подведомственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Работодатель рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя сглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя подведомственного учреждения для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, информация об этом представляется работодателю.

28. В случае установления комиссией факта совершения руководителем подведомственного учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию за подписью работодателя о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой Министерства.





Приложение № 2  
к приказу Министерства  
социальной защиты населения  
Владимирской области  
от 06.05.2024 № 10-н

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**и урегулированию конфликта интересов руководителей**  
**государственных учреждений, подведомственных**  
**Министерству социальной защиты населения Владимирской области**

ГОЛУБЕВА Наталья Викторовна	-	заместитель Министра, председатель комиссии;
АРТЕМЬЕВА Ольга Валентиновна	-	заместитель Министра; заместитель председателя комиссии;
ЧЕРКАС Юлия Николаевна	-	главный специалист-эксперт отдела кадров и делопроизводства Министерства, секретарь комиссии;
Члены комиссии:		
ДУБРОВСКАЯ Анна Александровна	-	начальник отдела кадров и делопроизводства Министерства;
РУБЦОВА Татьяна Александровна	-	начальник отдела правового обеспечения Министерства;
ТИМОЩУК Елена Андреевна	-	доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин Владимирского филиала «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат философских наук
КАЛМЫКОВА Ирина Юрьевна	-	доцент кафедры государственного и муниципального управления, заведующий кабинетом государственной и муниципальной службы Владимирского филиала «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат экономических наук (по согласованию)

