

# ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия

## ПРИКАЗ

« 18 » апреля 2014 г.

г. Улан-Удэ

№ 354

О Комиссии Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказов Фонда социального страхования Российской Федерации от 19.07.2013 г. № 240 «О комиссиях центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов», от 10.12.2013 г. № 577 «О внесении изменений в Положение о комиссиях центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 19.07.2013 г. № 240»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. (Приложение № 2).

3. Начальнику отдела организационно-кадровой работы (Беняш Е.С.) обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.

4. Приказ отделения Фонда от 16.10.2012 г. № 1436 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий



Н.Н. Хамаганова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии Государственного учреждения - регионального отделения**  
**Фонда социального страхования Российской Федерации**  
**по Республике Бурятия**  
**по соблюдению требований к служебному поведению работников**  
**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии регионального отделения Фонда (далее – Отделение Фонда) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также приказами Фонда социального страхования Российской Федерации.

3. Основными задачами Комиссии отделения Фонда является содействие Отделению Фонда:

а) в обеспечении соблюдения работниками отделения Фонда ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Отделении Фонда мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия отделения рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников, занимающих должности в отделении Фонда.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении управляющего и их заместителей Отделения Фонда, рассматриваются Комиссией центрального аппарата Фонда.

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников, занимающих должности в Отделении Фонда (далее – работники), рассматриваются Комиссией Отделения Фонда.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии

решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии отделения Фонда входят:

- а) заместитель управляющего отделением Фонда (председатель Комиссии);
- б) представители структурных подразделений отделения Фонда, определяемые управляющим Отделения Фонда;
- в) представитель (представители) научных, общественных организаций и образовательных учреждений (по согласованию).

8. Порядок формирования и деятельность Комиссии Отделения Фонда, а также ее состав определяются управляющим либо заместителем управляющего в соответствии с настоящим Положением.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Число членов Комиссии, не замещающих должности в отделении Фонда, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии».

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, 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 заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, занимающих должности в отделении Фонда, недопустимо.

11. При возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) 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.

12. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление управляющего или уполномоченного им лица материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) представление управляющего или уполномоченного им лица материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

в) поступившие в установленном порядке заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) представление управляющего или уполномоченного им лица материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

д) представление управляющего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в отделении Фонда мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему или уполномоченному им должностному лицу применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему или уполномоченному им должностному лицу указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником 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 управляющему или уполномоченному им должностному лицу применить к работнику конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по

каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему или уполномоченному им должностному лицу применить к работнику конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений управляющего или уполномоченного им должностного лица, которые в установленном порядке представляются им на рассмотрение.

23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилия, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в отделение Фонда;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

27. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются управляющему или уполномоченному им должностному лицу, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

28. Управляющий или уполномоченное им должностное лицо рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Управляющий или уполномоченное им должностное лицо в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Управляющего или уполномоченного им должностного лица оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется Управляющему или уполномоченному им должностному лицу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

31. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. 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 секретарем Комиссии.

**Состав Комиссии**  
**Государственного учреждения - регионального отделения**  
**Фонда социального страхования Российской Федерации**  
**по Республике Бурятия**  
**по соблюдению требований к служебному поведению работников и**  
**урегулированию конфликта интересов**

**Председатель Комиссии:**

Смолин Владимир Викторович – заместитель управляющего отделением Фонда

**Заместитель Председателя Комиссии:**

Албатаева Марина Иннокентьевна – заместитель главного бухгалтера

**Члены Комиссии:**

1. Доржиева Эржена Валерьевна – начальник правового отдела;
2. Лодоева Октябрина Николаевна – Председатель первичной профсоюзной организации отделения Фонда;
3. Абдыева Людмила Валерьевна – начальник отдела страхования профессиональных рисков;
4. Юдаева Елена Андреевна – заведующая отделом социально-трудовых отношений Объединения организаций Профсоюзов Республики Бурятия;
5. Ганичева Ольга Станиславовна – Председатель Республиканской общественной организации Союза солдатских родителей Республики Бурятия;
6. Баинов Александр Семенович – доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат философских наук Бурятского Государственного Университета.

**Секретарь Комиссии:**

Беняш Елена Степановна - начальник отдела организационно-кадровой работы