

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - САХАЛИНСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ  
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

14.08.2013

ЮЖНО-САХАЛИНСК

№ 241

**О комиссии Государственного учреждения – Сахалинского  
регионального отделения Фонда социального страхования Российской  
Федерации по соблюдению требований к служебному поведению  
работников и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию в Государственном учреждении – Сахалинском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению №1 к настоящему приказу.

3. Утвердить состав Комиссии согласно приложению №2 к настоящему приказу.

4. Приказ Государственного учреждения – Сахалинского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации от 10.10.2012 г. 458 «О комиссии Государственного учреждения – Сахалинского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Государственного учреждения – Сахалинского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для государственных нужд» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий отделением Фонда



Л.А. Киселева

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного учреждения -  
Сахалинского регионального отделения  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации  
от 14.08.2013 № 241

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –**  
**САХАЛИНСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ФОНДА**  
**СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО**  
**СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**  
**РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Государственного учреждения – Сахалинского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (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 г. N 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, приказами Фонда социального страхования Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие отделению Фонда:

а) в обеспечении соблюдения работниками отделения Фонда (филиалов 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 г. N 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 (филиалах отделения Фонда) мер по предупреждению коррупции.

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

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

Порядок формирования и деятельности Комиссии, а также ее состав определяются управляющим отделением Фонда в соответствии с настоящим Положением.

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 отделения Фонда (председатель Комиссии);

б) руководитель подразделения кадровой службы, либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии)

в) представители структурных подразделений отделения Фонда;

г) представители научных, общественных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию и участвуют в ее работе на общественных началах.

8. Управляющий отделением Фонда может принять решение о включении в состав комиссии:

Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в отделении Фонда.

9. Число членов комиссии, не занимающих должности в отделении Фонда, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, 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.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

г) представление управляющего отделением Фонда или уполномоченного им лица материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении 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, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

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

16. 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 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. 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.

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

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

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 14 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 отделением Фонда или уполномоченному им должностному лицу применить к работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 14 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 отделением Фонда 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.

22. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 14 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 отделением Фонда или уполномоченному им должностному лицу применить к работнику конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

23. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником о своих расходах,

- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, 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.

28. 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.

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

30. Управляющий отделением Фонда 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 отделением Фонда или уполномоченное им должностное лицо в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение управляющего отделением Фонда или уполномоченного им должностного лица оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32. 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.

33. 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.

34. 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.



## УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного учреждения -  
Сахалинского регионального отделения  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации  
от 14.08.2013 № 244

**Комиссия Государственного учреждения – Сахалинского регионального  
отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по  
соблюдению требований к служебному поведению работников и  
урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии:	Митлигина Е.Б.	Заместитель управляющего
Заместитель председателя комиссии	Набока Т.М.	Начальник правового отдела
Члены комиссии:	Снагощенко Г.И.	Главный бухгалтер
	Шадрина Е.Н.	Заместитель начальника отдела администрирования страховых взносов
	Кузнецова Л.В.	Главный специалист отдела страхования профессиональных рисков – председатель профсоюзного комитета
		Непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов
Независимые эксперты	Королева В.В.	Председатель областной организации российского профсоюза работников культуры (по согласованию)
	Кошенко Т.О.	Заведующая кафедрой естественно-математического образования ГБОУ ДПО «Институт развития образования Сахалинской области» (по согласованию)
Секретарь комиссии:	Безгачева А.И.	Главный специалист – руководитель группы организационно-кадровой работы