

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ФГБУ «Национальный парк  
«Кисловодский»



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии ФГБУ «Национальный парк «Кисловодский» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников (далее – по тексту комиссия), образуемой в ФГБУ «Национальный парк «Кисловодский» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

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

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения (за исключением работников, замещающих должности в Учреждении, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее по тексту – Минприроды России).

5. Комиссия образуется на основании приказа Учреждения.



6. В состав комиссии входят:

а) председатель Комиссии – ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, и члены Комиссии;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования и (или) представитель общественной организации (по согласованию).

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) заместитель директора Учреждения или начальник отдела Учреждения по курированию деятельности работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) другие работники Учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

11. 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 в Учреждении, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) заявление работника Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;



в) заявление любого работника Учреждения, касающееся обеспечения соблюдения иным работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) получение Комиссией материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ( приложение );

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

15. По результатам рассмотрения уведомлений и (или) заявлений, указанных в пункте 13 настоящего Положения, Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

16. При подготовке мотивированного заключения, члены Комиссии имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или 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.

17. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с настоящим Положением или иного решения.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление работника 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;



в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 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.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника 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 работник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения или гражданина, замещавшего должность в Учреждении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения заявления, обращения и (или) уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Учреждения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Учреждения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

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

г) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта



интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

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

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

ж) признать, что причина непредставления работником Учреждения сведений о доходах, расходах, 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 руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

з) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

и) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

к) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

24. По итогам заседания Комиссии, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

27. 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 вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении



требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

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 Учреждения.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждению, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) 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 (накопительному) делу работника Учреждения, 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 подразделением кадровой службы Учреждения или должностным лицом Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель директора  
по охране территории  
национального парка



Н.П.Мирошниченко



Приложение к «Положению о комиссии ФГБУ  
«Национальный парк «Кисловодский» по соблюдению  
требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов»

В Комиссию ФГБУ «Национальный парк «Кисловодский» по  
соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного подразделения, № телефона)

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера своих

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

В связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия  
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

Меры принятые работником по предоставлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)