РОССТАНДАРТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ, РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ И РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА»
(ФБУ «Красноярский ЦСМ»)

П Р И К А З

«17» июня 2021 г. № 45

г. Красноярск

О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в ФБУ «Красноярский ЦСМ»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации организационных и практических мер по профилактике коррупционных проявлений, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в ФБУ «Красноярский ЦСМ» в следующем составе:

Председатель:

- Плотников Александр Юрьевич - советник директора.

Заместитель председателя:

- Самонин Алексей Викторович - главный метролог.

Члены комиссии:

- Фролова Ирина Владимировна - начальник планово-экономического отдела;
- Торгонская Ольга Юрьевна - начальник отдела кадров;
- Бутан Валентин Викторович - начальник отдела медицинского оборудования;
- Неклесов Юрий Владимирович - главный специалист по защите информации.

Секретарь комиссии:

- Рыкова Ирина Владимировна - юрисконсульт 1 категории юридического отдела.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в ФБУ «Красноярский ЦСМ».

3. Руководителям структурных подразделений организовать ознакомление работников с Положением и обеспечить соблюдение его требований.

4. Контроль исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора С.Л. Шпирко

Неклесов Ю.В.
Главный специалист по защите информации

Лист ознакомления
к приказу №45 от «17» 05 2021г.

С приказом ознакомлены:

Советник директора
«17» мая 2021 г. _____ А.Ю. Плотников

Главный метролог
«10» 05 2021 г. _____ А.В. Самонин

Начальник отдела кадров
«17» мая 2021 г. _____ О.Ю. Торгонская

Начальник
планово-экономического отдела
«17» мая 2021 г. _____ И.В. Фролова

Начальник отдела медицинского
оборудования
«17» мая 2021 г. _____ В.В. Бутан

Главный специалист
по защите информации
«17» мая 2021 г. _____ Ю.В. Неклесов

Утверждено
приказом
ФБУ «Красноярский ЦСМ»
от «17» 05 2021г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в ФБУ «Красноярский ЦСМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия), образуемой в ФБУ «Красноярский ЦСМ» (далее Учреждение) соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия является совещательным органом и образовывается в целях:

а) выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;

б) создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;

в) обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

г) повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

д) осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

е) подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными актами в области противодействия коррупции Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные термины и понятия

2.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при

исполнении должностных обязанностей незаконных доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, членов своей семьи или для третьих лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей, а также граждане или организации, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами).

2.3. Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными службами и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса, авторитета и занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо иных возможностей, или в групповых интересах.

2.4. Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.5. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2.6. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизация и (или) ликвидация их последствий.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. В состав Комиссии входят руководители и специалисты структурных подразделений Учреждения.

3.4. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

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

4. Задачи Комиссии

Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

4.1. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

4.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

4.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

4.4. Рассматривает и проверяет поступившие сведения о конфликте интересов работников Учреждения.

4.5. Взаимодействует с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации по вопросам коррупции.

5. Полномочия Комиссии при урегулировании конфликта интересов

5.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

а) разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции, принимает решения, касающиеся организации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;

б) вносит предложения на рассмотрение руководителю по совершенствованию деятельности Учреждения в области противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;

в) изучает, анализирует и обобщает поступившие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы;

г) запрашивает и получает в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

д) заслушивает на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

е) рассматривает поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий с коррупцией в Учреждении;

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

5.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б) добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г) временное отстраните работника от должности, если его личные интересы входят в противоречия с функциональными обязанностями;

д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

ж) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

з) увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

и) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за не неисполнение или ненадлежащее работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6. Порядок и организация работы Комиссии

6.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному(должностному) поведению;

б) информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

6.3. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

6.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

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 информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки.

6.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.6. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседанию Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

6.7. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагается на одного из членов Комиссии.

6.8. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

6.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

6.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.11. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.12. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

6.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.14. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией.

6.15. Информация, полученной Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации и защите информации.

6.16. В протоколе заседания указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) ФИО председателя, его заместителя и членов Комиссии, а также других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов, источник информации, содержащий основания для заседания Комиссии;

г) ФИО, должности выступающих на заседании Комиссии, краткое изложение их выступления;

д) результаты голосования;

е) принятые Комиссией решения;

ж) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

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

6.18. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

6.19. 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.