



**Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Агентство субсидий»**

---

---

**ПРИКАЗ**  
(указать тип приказа)

05.10.2020

г. Якутск

524/07-17/130

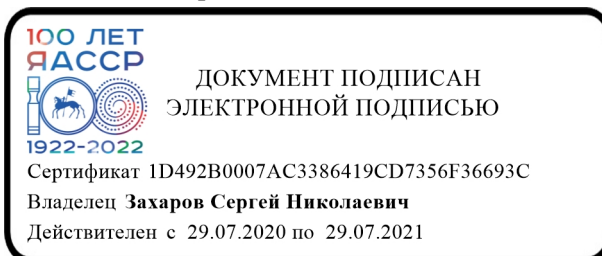
О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

В целях обеспечения соблюдения сотрудниками ГКУ РС (Я) «Агентство субсидий» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и закона Республики Саха (Якутия) от 19 февраля 2009 года №668-3 №227-IV «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:
  - Захаров С.Н. – директор, председатель комиссии;
  - Баланов А.А. – заместитель директора, заместитель председателя комиссии;
  - Орлова Н.Ю. – начальник общего отдела, секретарь комиссии;
  - Лемешева Н.В. – главный бухгалтер, член комиссии;
  - Муксунова А.А. - начальник отдела по работе с юридическими лицами, член комиссии;
  - Павлов Е.Е. – председатель ПО, член комиссии;
  - Емельянова М.Н. – начальник правового отдела, член комиссии;
  - Местников В.В. – начальник отдела финансов экономики и ревизии, член комиссии;
  - Матвеева А.А. – зам. начальника отдела по работе с физическими лицами, член комиссии.
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ от 20.01.2015 года № 07-10/4 «О создании комиссии по противодействию коррупции и утверждения положения о комиссии».
4. Ведущему специалисту по персоналу (Ильина Н.А.) ознакомить работников ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**С.Н. Захаров**

Исп. Орлова Н.Ю.  
Тел. № 42-35-16

Рассылка: все отделы, все службы

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**  
**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «АГЕНТСТВО СУБСИДИЙ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий» (далее - Комиссия), образуемом в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 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, Конституцией Республики Саха (Якутия), законами и иными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Положением, а также приказами Министра жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия).

3. Основной задачей комиссии является содействие ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий» (далее - Учреждение):

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками Учреждения 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 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 Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения.

5. Комиссия образуется приказом директора Учреждения. Указанным приказом утверждаются состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие сотрудники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, 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 сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. 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.

## **2. Порядок проведения заседания**

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директора Учреждения и материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора Учреждения и (или) любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

Информация (представление) должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество и замещающую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

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

11. Председатель Комиссии:

11.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии; контролирует работу Комиссии и реализацию принятых Комиссией решений.

11.2. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

- в 3-дневный срок назначает заседания Комиссии на дату не позднее семи дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания;

- организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого 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 не позднее чем за два дня до заседания Комиссии;

- рассматривает ходатайства членов комиссии и непосредственного руководителя работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. При наличии письменной просьбы указанного работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

14. В случае неявки работника Учреждения или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы этого работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного работника или его представителя без уважительных причин Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие и письменно информирует указанного работника и/или его представителя о принятом Комиссией решении.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также представленные дополнительные материалы.

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

### **3. Порядок принятия решения**

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- а) соблюдал;
- б) не соблюдал.

Установив несоблюдение работником требований к служебному поведению, Комиссия выносит решение указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику меры, предусмотренные с законодательством Российской Федерации.

18. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

19. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

20. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании и носит обязательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассмотренных 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 Учреждения претензии и 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 основания его принятия.

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии в день ознакомления с протоколом, с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

24. Копии решения Комиссии в 3-дневный срок со дня принятия направляются директору, работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Копия протокола заседания Комиссии или выписки 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.

26. Во исполнение рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется подготовка проектов локальных нормативных актов Учреждения, решений или поручений директора Учреждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, Комиссия выносит решение о применении к указанному работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно, принимает решение о направлении сведения об указанных действиях (бездействии) и подтверждающие установленные обстоятельства документы в органы, к компетенции которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

30. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения в установленном порядке по инициативе председателя и(или) членов Комиссии.

31. Актуализация настоящего Положения осуществляется в целях приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

32. Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом директора Учреждения в установленном порядке в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

Министерство  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Республики Саха (Якутия)

Государственное казенное  
учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Агентство субсидий»



Саха Өрөспүүбүлүкэтин  
олорор дьиэ - коммунальной  
хаһаайыстыбаҕа уонна  
энергетикаҕа министерствота

«Субсидия аабыныстыбата»  
Саха Өрөспүүбүлүкэтин  
государственной казенной  
учреждениета

## ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

14.01.2022

г. Якутск

524/07-17/12

«О внесении изменений в приказ от 05.10.2020г.  
№ 524/07-17/130 «О создании комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению»

В связи с изменением состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 Внести изменения в приказ от 05.10.2020 № 524/07-17/130 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению».

2. Изложить абзац 2 пункта 1 в следующей редакции:

«- Захаров С.Н. – директор, председатель комиссии;

- Баланов А.А. – 1 заместитель директора, заместитель председателя комиссии;

- Лемешева Н.В. – главный бухгалтер, член комиссии;

- Муксунова А.А. – заместитель директора, член комиссии;

- Сидорова Н.И. – начальник общего отдела, секретарь комиссии;

- Павлов Е.Е. – начальник отдела ревизии, член комиссии;

- Емельянова М.Н. – начальник правового отдела, член комиссии;

- Местников В.В. – начальник отдела финансов и экономики, член комиссии;

- Винокурова О.Н. – начальник отдела по работе с физическими лицами, член комиссии;

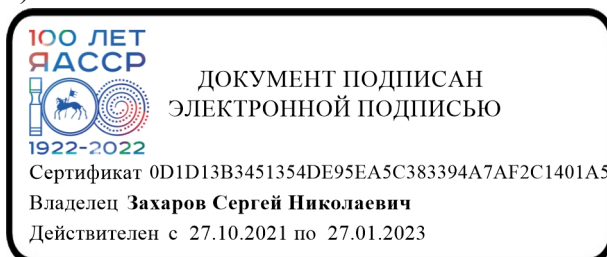
- Прокопьев Н.В. – начальник отдела по работе с юридическими лицами, член комиссии;

- Андреева Л.М. – председатель ПО, член комиссии».

3. Изложить п.4 в следующей редакции: «Ведущему специалисту по персоналу (Габышева Е.М.) ознакомить работников ГКУ РС (Я) «Агентство субсидий».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника общего отдела (Сидорова Н.И.)

Директор



С.Н. Захаров

Исп. Алексеева Д.А.  
Тел.42-03-50

Рассылка: (Все структурные подразделения)