

Федеральное бюджетное учреждение Центр реабилитации  
Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации «Туманный»

**П Р И К А З**

31 марта 2023 г.

№ 78-п

«О создании Комиссии ФБУ Центр реабилитации  
СФР «Туманный» по соблюдению требований  
к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации деятельности по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра реабилитации (Приложение №1).

2. Создать и утвердить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФБУ Центр реабилитации СФР «Туманный», в том числе при размещении заказов для государственных нужд (Приложение №2).

3. Признать утратившими силу приказы ФБУ Центр реабилитации ФСС РФ «Туманный» от 25.12.2018 № 437-п и от 06.08.2019 № 217-п.

4. Службе правовой и кадровой работы ознакомить с настоящим приказом заместителей директора и руководителей структурных подразделений Центра под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Кляшеву О.В.

И.о. директора



Н.М. Тарасова

Согласовано:  
Заместитель директора  
по общим вопросам



О.В. Кляшева

Приложение № 1  
К приказу ФБУ Центр  
реабилитации СФР «Туманный»  
от 31.03.2023 № 78-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Туманный» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра реабилитации**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии ФБУ Центра реабилитации СФР «Туманный» (далее Центр) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра реабилитации (далее - Комиссия).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3 Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работникам Центра требований к служебному поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Центра, граждан, организаций, общества Российской Федерации.

1.4 Комиссия, образуемая в Центре, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении руководителей, заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников Центра.

### **2. Порядок образования Комиссии**

2.1 Состав Комиссии формируется из руководящих и административно-хозяйственных работников Центра, утверждается приказом руководителя и не может быть менее 7 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

2.3 Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

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

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1 Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Центра поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Центра требований Кодекса этики и служебного поведения, утвержденного Фондом пенсионного и социального страхования российской Федерации;

б) информация о наличии у работника Центра, в том числе при выполнении им функций, связанных с размещением заказов для обеспечения нужд Центра реабилитации, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2 Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть предоставлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника Центра;

б) описание нарушения работником Центра требований к служебному поведению, или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3 В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Центра требований Кодекса этики и служебного поведения или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5 Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит *письменное* решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.6 По письменному запросу председателя Комиссии директор Центра может дать указания о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации о представлении в Комиссию соответствующей информации.

3.7 Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником Центра поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному

поведению либо о наличии у работника, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

3.9 При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участие в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

3.10 Заседание Комиссии проводится при участии работника Центра, в отношении которого рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если работник Центра не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.11 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Центра, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13 По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Центра положений Кодекса профессиональной этики;
- б) устанавливает, что работник Центра нарушил положения Кодекса профессиональной этики.

3.14 По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работникам Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.15 Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.17 В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.18 Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19 Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору Центра, работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

3.20 При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Центра, совершения работником Центра действия (бездействия), содержащего признака административного правонарушения или преступления, материалы направляются директору Центра для принятия следующих мер:

- отстранение работника от выполнения задания, с которым связан конфликт интересов;

привлечение работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации;

передача информации в правоохранительные органы.

3.21 Решение Комиссии, принятое в отношении работника Центра, хранится в его личном деле.