



Российская Федерация  
Новгородская область

Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения  
деятельности мировых судей Новгородской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ БЮРО  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

«25» декабря 2023 года

№ 40-ОД

Великий Новгород

**О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта  
интересов, противодействия коррупции в государственном областном  
казенном учреждении «Государственное юридическое бюро  
Новгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 6.6 Устава государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области», утвержденным приказом комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области от 08.09.2022 № 205-ОД

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, противодействия коррупции в государственном областном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Новгородской области» (далее Положение, учреждение), утвержденное приказом учреждения от 01.11.2022 года № 25-ОД, изложив пункт 1.3. Положения в следующем содержании:

«1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками учреждения требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе требований Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения».

2. Приказ довести до работников учреждения, в части их касающейся.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Н.А. Панов**

## УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области» от «01».11.2022 № 25-ОД

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в государственном областном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Новгородской области» (далее, учреждение).

1.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции учреждения (далее комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Порядком.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе требований Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

1.4. Основной задачей комиссии является содействие учреждению в:

1.4.1 обеспечении соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей в области противодействия коррупции, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, другими федеральными законами, локальными актами учреждения;

1.4.2. осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

## **2. Состав комиссии**

2.1. Комиссия образуется приказом учреждения, которым утверждается ее состав.

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

2.2. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.3. Передача полномочий члена комиссии иному лицу не допускается.

2.4. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

2.5. На заседание комиссии могут быть приглашены представители государственных органов Новгородской области, организаций и средств массовой информации.

2.6. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

## **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии, работников учреждения, не допускается.

3.2. 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.

3.3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

3.3.1. материалы, поступившие в комиссию, о нарушении работником учреждения, требований к служебному поведению;

3.3.2. поступившее в учреждение в соответствии с порядками (приложения 1 - 3 к настоящему Положению):

3.3.2.1 уведомление работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.3.2.2. уведомление работника о случаях совершении коррупционного правонарушения другими работниками учреждения;

3.3.2.3. уведомление работника о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.3 необходимость определения направлений деятельности учреждения по противодействию коррупции, принятия решений о разработке и утверждении

правовых актов, обсуждении иных вопросов, необходимых для координации деятельности учреждения по направлению противодействия коррупции.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего Положения, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.4.1. в течение 10 дней со дня поступления информации в комиссию назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления материалов или уведомлений в комиссию, указанных в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего Положения.

3.4.2. организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматриваются материалы, указанные в подпункте 3.3.1 настоящего Положения, уведомления, указанные в подпункте 3.3.2 настоящего Положения, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с поступившими материалами или уведомлениями, а также с результатами их проверки, отраженных в протоколе заседания комиссии.

3.4.3. рассматривает ходатайства членов комиссии о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматриваются уведомления, указанные в подпункте 3.3.2 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник Учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Положения.

3.6. Заседания комиссии проводятся в отсутствие работника учреждения в случае:

3.6.1. если в уведомлении не содержится указания о намерении работника учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

3.6.2. если работник учреждения, намеревавшийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматривается по существу уведомление и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.1 настоящего Постановления, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.9.1. установить, что работник учреждения соблюдал требования к

служебному поведению;

3.9.2. установить, что работник учреждения не соблюдал требования к служебному поведению.

В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. установить, что у работника учреждения отсутствовала личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.10.2. установить, что у работника учреждения возникла личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия предлагает директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. установить, что информация о наличии признаков коррупционного правонарушения в действиях работника учреждения не подтверждается;

3.11.2. установить, что информация о наличии признаков коррупционного правонарушения работника учреждения подтверждается.

В этом случае комиссия предлагает директору учреждения осуществить подготовку материалов для их направления в правоохранительные органы.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.2.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.12.1. установить, что к работнику учреждения не обращались другие работники учреждения или иные лица с целью его склонения к коррупционным правонарушениям;

3.12.2. установить, что к работнику учреждения обращались другие работники учреждения и иные лица с целью его склонения к коррупционным правонарушениям.

В этом случае комиссия предлагает директору учреждения принять организационные меры, необходимые для разрешения сложившейся ситуации, с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.13. Решение комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.14. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению; вопрос о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; вопрос о наличии признаков коррупционного правонарушения в действиях работника учреждения; вопрос по факту обращения работника учреждения к другим работникам с целью их склонения к коррупционным правонарушениям;

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

другие сведения, относящиеся к рассмотрению вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия;

рекомендации директору учреждения, которыми он должен воспользоваться при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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.

3.15. Копия протокола заседания комиссии направляется в течение 7 рабочих дней со дня его подписания директору учреждения, работнику учреждения - полностью или в виде выписок из него, по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Протоколы заседания комиссии хранятся у секретаря комиссии в течение 3 - лет со дня заседания комиссии.

3.17. Директор 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 действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. Решение, принятое директором учреждения, может быть обжаловано работником учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, комиссия должна составить протокол заседания не позднее дня заседания и на следующий день направить его директору учреждения, который обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение одного дня с момента получения протокола, а при необходимости - в день получения протокола.

3.19. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению; вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; вопрос о наличии признаков коррупционного правонарушения в действиях работника учреждения; вопрос о фактах обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.20. 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 членом комиссии.

3.21. Изменения и дополнения настоящего Положения производятся приказом директора учреждения в установленном порядке.

---