



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное агентство морского и речного транспорта  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАНАЛ ИМЕНИ МОСКВЫ»**

**ПРИКАЗ**

«31» марта 2022 г.

№ 01-02-194/1

Москва

**Об утверждении Положения  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников  
в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени  
Москвы», и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказа Федерального агентства морского и речного транспорта от 17.12.2020 № 128 «Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Считать утратившим силу приказ от 14.03.2022 № 01-02-66 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения «Канал имени Москвы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.Ю. Никитина.

Руководитель



О.Ю. Шахмарданов

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников**  
**в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы», и**  
**урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы» урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «Канал имени Москвы» (далее - Положение, Комиссия, Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), указами Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 821), от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 925).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Росморречфлота и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами (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) требования об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

5. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## **II. Состав комиссии**

6. Численный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя Учреждения (либо лицом его замещающим).

7. В состав Комиссии входят:

- заместитель Руководителя (председатель Комиссии);
- должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии);
- работник Административной службы (секретарь комиссии);
- работники из других структурных подразделений Учреждения (члены Комиссии), определяемые Руководителем.

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

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

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

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, последний обязан заявить об этом до начала заседания. В таком случае данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и в голосовании при принятии по нему решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса или без такового могут участвовать другие лица по решению руководителя Учреждения.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

б) представитель работника Учреждения, 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 работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается данный вопрос.

## **III. Порядок работы комиссии**

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются обстоятельства, установленные пунктом 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации № 821, в том числе:

а) представление руководителем Учреждения или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалов проверки, свидетельствующих::

о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо

иных сведений, подлежащих представлению в соответствии с действующим законодательством;

о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

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

в) представление, поступившее от руководителя Учреждения 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.

15. Заявления и уведомления работников Учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом Учреждения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления и(или) уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления и(или) уведомления, указанных в подпункте «б» пункта 14 Положения, должностное лицо Учреждения имеет право до проведения заседания Комиссии проводить предварительное собеседование с работником Учреждения, представившим заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Учреждения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

17. Заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления 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.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 17 настоящего Положения, должны 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 заявлений и уведомлений, указанных в подпункте «б» пункта 14 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения или иного решения.

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

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии.

20. Председатель Комиссии в случае необходимости дает поручение о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии.

21. 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, оформление протоколов заседаний и принятых Комиссией решений осуществляются секретарем Комиссии.

22. 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, кроме случаев, предусмотренных пунктом 23 Положения.

23. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае, если работник Учреждения, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии, а также при наличии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия в случае, если работник Учреждения не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине.

24. В случае неявки работника Учреждения или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Учреждения.

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

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. По итогам рассмотрения вопроса, послужившего основанием для проведения заседания комиссии из числа установленных п. 14 настоящего Положения оснований, Комиссия открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов принимает одно из следующих решений:

а) по вопросу о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо иных сведений, подлежащих представлению в соответствии с действующим законодательством:

- об установлении сведений, представленных работником Учреждения, достоверными и полными;

- об установлении сведений, представленных работником Учреждения, недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

б) по вопросу о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

- об установлении соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- об установлении не соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований 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;

в) по вопросу рассмотрения заявления работника Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

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

- о признании, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику в указанный в решении Комиссии срок принять меры по представлению указанных сведений;

- о признании, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

г) по вопросу рассмотрения уведомления работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

- о признании, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- о признании, 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;

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

д) по вопросу рассмотрения представления, касающегося обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции, Комиссия принимает соответствующее решение.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 14, 27 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 27 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо иной вопрос повестки заседания Комиссии;

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

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

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) 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.

30. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

31. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются Руководителю, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель Учреждения (лицо, его замещающее) вправе рассмотреть протокол заседания Комиссии и 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.

33. Решение Руководителя оглашается на заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. 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 руководителю Учреждения для принятия решения о



направлении обращения в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по соблюдению требований к служебному поведению работников в Федеральном**  
**государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы», и**  
**урегулированию конфликта интересов**

**Председатель Комиссии**

Никитин А.Ю. – заместитель руководителя

**Заместитель председателя Комиссии**

Авеличева С.Л. – заместитель начальника Службы экономической безопасности

**Члены Комиссии**

Генцарь О.А. – заместитель начальника Службы кадров, труда и заработной платы

Смирнов А.А. – начальник Юридической службы

Тюменев А.В. – представитель профсоюзной организации

**Секретарь**

Чайка И.В. – главный специалист Административной службы