



Роскадастр

ПУБЛИЧНО-ПРАВОВАЯ КОМПАНИЯ «РОСКАДАСТР»
(ППК «Роскадастр»)

ПРИКАЗ

«14» февраля 2023 г.

Москва

№ П/085-23

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников публично-правовой компании «Роскадастр»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников публично-правовой компании «Роскадастр» (далее – Комиссия).

2. Управлению кадрового обеспечения ППК «Роскадастр» (Омельяненко А.В.) в месячный срок со дня издания настоящего приказа представить на утверждение генеральному директору ППК «Роскадастр» предложения по численному и персональному составу Комиссии.

3. Создание Комиссии, утверждение ее численного и персонального состава осуществляется приказом ППК «Роскадастр».

4. Приказ ППК «Роскадастр» от 1 декабря 2022 г. № П/032-22 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников публично-правовой компании «Роскадастр» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

В.Л. Жданов

УТВЕРЖДЕНО
приказом ППК «Роскадастр»
от 14.02.2023 № П/085-23

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов работников публично-правовой
компании «Роскадастр»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ППК «Роскадастр» (далее – Компания).

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Компании (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, приказами Компании и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками Компании, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Компании, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

б) осуществление мер по предупреждению коррупции в Компании.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в Компании, указанные в Перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в ППК «Роскадастр», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденном приказом Компании от 14 февраля 2023 г. № П/084-23, за исключением генерального директора Компании (далее – работники).

4.1 Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении генерального директора Компании рассматриваются Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции.

II. Состав Комиссии

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, назначаемого генеральным директором Компании из числа членов Комиссии, замещающих должности в Компании, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель генерального директора Компании, который назначается председателем Комиссии;

б) советник (помощник) директора Компании (по решению председателя Комиссии);

в) работники Управления кадрового обеспечения Компании, ответственные за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

г) работники Правового управления Компании;

д) работники других структурных подразделений центрального аппарата Компании, определяемые генеральным директором Компании и/или председателем Комиссии.

7. Председатель Комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных организаций;

б) представителей профсоюзной, научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой;

в) прокурора при проведении заседания Комиссии в соответствии с основанием, установленным подпунктом «д» пункта 12 настоящего Положения (подпункт «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»).

7.1. Лица, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими организациями, на основании запроса генерального директора Компании.

7.2. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности в Компании, не должно превышать одной трети от общего числа членов Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Компании, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Компании должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники Компании; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, 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, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

10.1. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Компании, проводится в исключительных случаях по решению председателя Комиссии либо его заместителя.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса (вопросов), включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания письменно уведомить об этом председателя Комиссии (должностное лицо, исполняющее его обязанности) и отказаться от участия в рассмотрении указанного вопроса (вопросов).

III. Порядок работы Комиссии

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генеральным директором Компании материалов в соответствии с локальным нормативным актом Компании, утверждающим положение об осуществлении проверки (далее – Положение о проверке), предусмотренной пунктом 1 Положения 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, материалов, свидетельствующих:

о представлении работником Компании недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке;

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

б) поступившее в Управление кадрового обеспечения Компании в письменном виде в установленном порядке:

заявление работника Компании о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на своих супругу (супруга) и/или несовершеннолетних детей;

заявление работника Компании о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Закон о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) представленные генеральным директором Компании материалы проверки, свидетельствующие о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

д) материалы о применении мер дисциплинарной ответственности к работнику Компании, ранее сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим работником Компании какого-либо дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

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

14. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением Компании, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения работники структурного подразделения Компании, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а генеральный директор Компании или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 12 настоящего Положения должны содержать:

- а) полную (объективную) информацию, изложенную в уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам рассмотрения поступивших уведомлений, а также рекомендации для принятия Комиссией верного решения.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом день заседания Комиссии не может быть позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

г) в случае если основанием для проведения заседания Комиссии является подпункт «д» пункта 12 настоящего Положения, направляет приглашение к участию в заседании Комиссии прокурору; представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии (подпункт «а» пункта 21

Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»).

16. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах втором и третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного законодательством для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в четвертом абзаце подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится информация о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов и дополнительные материалы (при наличии).

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

IV. Порядок принятия решения

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Компании применить к работнику конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Компании указать работнику Компании на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Компании конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять все меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Компании применить к работнику конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Компании применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению

требований Закона о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Компании применить к работнику конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в четвертом абзаце подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) генеральному директору Компании принять исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Компании применить к нему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23–27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что применение мер дисциплинарной ответственности к работнику возможно;

б) установить, что применение мер дисциплинарной ответственности к работнику невозможно.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Компании, а также решений или поручений генерального директора Компании, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение генеральному директору Компании.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

33. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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, и дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются: генеральному директору Компании, полностью или в виде выписок из него; работнику Компании, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

37. Генеральный директор Компании обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генерального директора Компании в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии о принятом решении. Решение генерального директора Компании о неприменении к работнику мер ответственности объявляется на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом направляется генеральному директору Компании для принятия решения о применении к работнику мер ответственности.

39. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

40. 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.

41. 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 структурным подразделением Компании, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.