



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ТРАНСПОРТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

П Р И К А З

01.07.2021

№ 01-13-15

Г 7
Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения

В целях осуществления мер по предупреждению коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга» (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов")

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУ «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), согласно Приложению 1.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУ «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга» и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению 2.

3. Приказ учреждения от 09.01.2019 № 01-13-3 «Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения» считать утратившим силу.

4. Начальнику отдела организационного, кадрового обеспечения учреждения Молчанову А.В. довести настоящий приказ до заместителей генерального директора, членов комиссии, начальников структурных подразделений учреждения для исполнения.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Р.А. Тертерян

Молчанов А.В.
576-28-88, доб. 103

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению работников
СПб ГБУ «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга»
и урегулированию конфликта интересов

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
1.	Молчанов Андрей Валентинович	начальник отдела организационного, кадрового обеспечения
Заместитель Председателя комиссии		
2.	Канева Юлия Анатольевна	заместитель начальника финансово-экономического отдела
Члены комиссии		
3.	Жуковская Екатерина Борисовна	юрисконсульт финансово-экономического отдела
4.	Савицкий Кирилл Петрович	главный специалист отдела информационного обеспечения
Ответственный секретарь комиссии		
5.	Васёхо Ольга Анатольевна	главный специалист отдела организационного, кадрового обеспечения

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
СПб ГБУ «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга»
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования деятельности Комиссии по соблюдению требований к трудовому (служебному) поведению работников СПб ГБУ «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга» (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "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, Законами Санкт-Петербурга, правовыми актами Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - Требования к трудовому (служебному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении на учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

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

6. В состав Комиссии входят: начальник отдела организационного, кадрового обеспечения (председатель Комиссии), заместитель начальника финансово-экономического отдела (заместитель председателя Комиссии), юрисконсульт финансово-экономического отдела, главный специалист отдела информационного обеспечения, главный специалист отдела организационного, кадрового обеспечения (секретарь Комиссии).

7. Генеральный директор учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественного совета Комитета по транспорту;

б) представителей органов государственной власти Санкт-Петербурга.

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 могут участвовать:

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

б) другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому (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.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

б) поступившее лицу отдела организационного, кадрового обеспечения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявление о приёме на работу работника, замещавшего должность государственной гражданской службы;

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

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в соответствии с настоящим Положением информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому

(служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей лицу отдела организационного, кадрового обеспечения учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 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.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (Далее - Работник). При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам заседания, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения.

20. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии для генерального директора учреждения носят рекомендательный характер.

22. 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 и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника 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 обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

24. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются генеральному директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Генеральный директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными и правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генеральный директор учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение генерального директора учреждения доводится до сведения членов Комиссии.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется генеральному директору учреждения для принятия решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами учреждения.

27. 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 правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

28. 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.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются лицами отдела организационного, кадрового обеспечения учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.