

# П Р И К А З

## НАЧАЛЬНИКА КАЗАНСКОГО СУВОРОВСКОГО ВОЕННОГО УЧИЛИЩА

«27» 01 2020г. № 55

г. Казань

### **Об утверждении Положения комиссии Казанского суворовского военного училища по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов**

---

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», от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом Министра обороны Российской Федерации, приказом Министра обороны Российской Федерации от 10 июня 2014 г. № 388 «О комиссиях организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов», приказа Министра обороны Российской Федерации от 14 ноября 2019 года № 666 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, и соблюдения этими работниками требований к служебному поведению, а также о признании утратившими силу приказов Министра обороны Российской Федерации и их отдельных положений» **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии Казанского суворовского военного училища по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (приложение к настоящему приказу).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на помощника начальника по безопасности.

3. Приказ довести до лиц в части касающейся.

НАЧАЛЬНИК КАЗАНСКОГО  
СУВОРОВСКОГО ВОЕННОГО УЧИЛИЩА

В. Миронченко

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'В. Миронченко', written over the printed name.

Приложение  
к приказу начальника КСВУ  
от «27» 01 2020 г. № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии Казанского суворовского военного училища по соблюдению**  
**требований к служебному поведению работников и урегулированию**  
**конфликта интересов**

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, приказами Министерства обороны Российской Федерации.

2. Основной задачей комиссии является содействие начальнику училища:

в обеспечении соблюдения работниками, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении 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);

в осуществлении в училище мер по предупреждению коррупции;

3. Состав комиссии утверждается приказом начальника училища;

4. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии - Соколов В.Н.- помощник начальника училища по безопасности;

Заместитель председателя комиссии - Сухих А.В. заместитель начальника училища по воспитательной работе

Секретарь комиссии - Яббарова А.М. - начальник отдела кадров;

Члены Комиссии:

Гаюн А.Д. - заместитель начальника училища по ИОТ;

Сарваров А.Ю. - педагог-психолог;

Файзрахманов Р.Р.- юристконсульт;

Акберов И.Г. - председатель профсоюзного комитета;

Катков С.А. - старший воспитатель;

Валеев К.Г. - заведующий кафедрой КВВТКУ;

Ахметянов Л.А. - главный врач туберкулезной больницы город  
Казань

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

5. Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника училища.

Представители территориальных научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, а также представитель общественного совета включаются в состав комиссии по согласованию с руководителями территориальных научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования и руководителем общественного совета на основании запроса начальника училища.

Число членов комиссии, не замещающих должности работников в училище, составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие лица по решению начальника училища.

8. Заседания комиссии проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

назначает в трехдневный срок дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, замещающих должности работников училища, и специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам исполнения трудового законодательства и вопросам, рассматриваемым комиссией; других должностных лиц.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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.

12. На заседании комиссии заслушивают пояснение работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия предлагает начальнику училища применить к работнику конкретную меру ответственности;

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

установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия предлагает начальнику училища указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности;

дать работнику согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

дать работнику мотивированный отказ на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

признать, 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 принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

15. В целях выполнения решений комиссии готовятся проекты приказов начальника училища, решений или поручений начальника училища, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

16. Решения комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (если комиссия не примет иное решение). При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

17. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

содержание пояснений работника и лиц, присутствующих на заседании, 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 комиссию;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

19. Член комиссии, несогласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым ознакомливают работника.

20. Материалы, рассмотренные на заседании комиссии, а также бюллетени голосования приобщаются к протоколу заседания комиссии.

21. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания представляются начальнику училища и полностью или в виде выписок из него - работнику.

22. Начальник училища рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации в целях принятия в пределах своей компетенции обоснованного решения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется начальнику училищ для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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