



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ
ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28.04.2020

№ 201

О комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

С целью противодействия коррупции при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, в соответствии с приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195

«О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

Положение о комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

Порядок поступления заявления руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Управлению государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики департамента правового и кадрового обеспечения (Грачевой) ознакомить с настоящим приказом руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, под роспись и организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

3. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа возложить на департамент правового и кадрового обеспечения (Жаркова).

Министр

М.Ю.Антимонова

Ратушная 3345233

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 28.04.2020 № 201

Состав комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195
«О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

Рубежанский Олег Юрьевич - первый заместитель министра – руководитель департамента ресурсного обеспечения и организации закупок, председатель комиссии

Жарков Алексей Николаевич - руководитель департамента правового и кадрового обеспечения, заместитель председателя комиссии

Ратушная Ольга Николаевна - главный специалист управления государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики департамента правового и кадрового обеспечения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Грачева Ольга Александровна - руководитель управления государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики департамента правового и кадрового обеспечения

Кириллова Ольга Александровна - главный консультант управления по делам инвалидов

Ермакова Ольга Александровна - консультант правового управления департамента правового и кадрового обеспечения

- | | | |
|----------------------------------|---|----------------------------|
| Титова
Ольга
Александровна | - главный консультант управления социальных выплат департамента социальной защиты населения | организации
организации |
| Тямусева
Мария
Сергеевна | - консультант управления организации обслуживания департамента организации обслуживания, опеки и попечительства | социального
социального |
| Катина
Лидия
Николаевна | - председатель Самарской областной профсоюза работников социального населения (по согласованию) | организации
обеспечения |

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 28.04.2020 № 201

Положение о комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство) в обеспечении соблюдения руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству (далее - руководители учреждений), обязанностей, установленных приказом министерства от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и

противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области» (далее – приказ министерства от 28.04.2020 № 195), с целью противодействия коррупции при исполнении должностных обязанностей руководителями учреждений.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает вопросы, связанные с соблюдением руководителями учреждений обязанностей, установленных приказом министерства от 28.04.2020 № 195;

по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения.

1.5. Комиссия имеет право запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством, необходимые для своей работы сведения, давать рекомендации и предложения представителю работодателя.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемых министром социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министр) из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель министра (председатель комиссии), руководитель департамента правового и кадрового обеспечения (заместитель председателя комиссии), гражданский служащий управления государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики департамента правового и кадрового обеспечения (секретарь комиссии), гражданские служащие управления государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики, правового управления департамента правового и кадрового обеспечения, гражданские служащие других структурных подразделений министерства, определяемые министром;

б) представитель Самарской областной организации профсоюза работников социального обеспечения населения (по согласованию) (далее – профсоюзная организация).

В случае невозможности участия по уважительной причине в заседании комиссии представителя профсоюзной организации, включенного в состав комиссии, в соответствии с его поручением назначается другой представитель профсоюзной организации для участия в заседании комиссии.

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

2.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в министерстве, а также работники государственного учреждения, подведомственного министерству, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос о соблюдении руководителями учреждений обязанностей, установленных приказом министерства от 28.04.2020 № 195, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, должностные лица органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, назначает дату, время и место ее заседания.

2.6. Заместитель председателя комиссии координирует деятельность членов комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия в соответствии с его поручением.

2.7. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве, без представителя Самарской областной организации профсоюза работников социального обеспечения населения, недопустимо.

2.9. 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. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

3.2.1. Поступление в комиссию материалов проверки в случае, если личная заинтересованность при исполнении руководителем учреждения, представившим уведомление о возникновении личной заинтересованности руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.2. Поступление в комиссию в установленном порядке заявления руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным министерством.

3.2.3. Поступление в комиссию информации, свидетельствующей о несоблюдении руководителями учреждений обязанностей, установленных приказом министерства от 28.04.2020 № 195.

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

3.4. 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 дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении обязанностей, установленных приказом министерства от 28.04.2020 № 195, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами проверки, поступившими в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения и (или) с поступившей информацией в соответствии с подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Положения;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.4 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 по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении обязанностей, установленных приказом министерства от 28.04.2020 № 195.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении, представляемом в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения, а в случае рассмотрения вопроса о соблюдении обязанностей в соответствии с подпунктами 3.2.1 и 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Положения – в заявлении, составленном в свободной форме.

3.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

а) если в заявлении, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии, а также если руководителем учреждения не направлено заявление, составленное в свободной форме, указанное в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Положения;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на данное заседание комиссии.

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

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем учреждения 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 руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем учреждения 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 министру применить к руководителю учреждения меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения (обязанности, установленные) № 195 ;
соблюдена обязанность, установленная приказом министерства от 28.04.2020

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения не соблюдена обязанность, установленная

(обязанности, установленные) приказом министерства от 28.04.2020 № 195. В этом случае комиссия рекомендует министру указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения обязанностей, либо применить к руководителю учреждения меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.11 и 3.12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для министра носят рекомендательный характер.

3.16. 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 и должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдения обязанностей в соответствии с приказом министерства от 28.04.2020 № 195 ;

в) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, информация о материалах, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя учреждения 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 министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, несогласный 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 руководитель учреждения.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются министру, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Министр обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении министр в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение министра оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.21. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, а также (при наличии) копия документа, содержащего особое мнение члена комиссии, несогласного с решением комиссии, приобщаются к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос соблюдения обязанностей в соответствии с приказом министерства от 28.04.2020 № 195.

3.22. 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 управлением государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики департамента правового и кадрового обеспечения.

3.23. Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа министерства.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 28.04.2011 № 201

Порядок поступления заявления руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру поступления заявления руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление в письменной форме подается руководителем государственного учреждения, подведомственного министерству (далее - руководитель учреждения) в управление государственной службы, кадровой и антикоррупционной политики департамента правового и кадрового обеспечения (далее - управление).

3. Заявление в день его поступления регистрируется в управлении в Журнале регистрации заявлений руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно Приложению к настоящему Порядку. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

4. После регистрации заявление направляется председателю комиссии

министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области» (далее - председатель комиссии), не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.04.2020 № 195 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, утвержденным приказом министерства».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления заявления
руководителя государственного
учреждения, подведомственного
министерству социально-демографической
и семейной политики Самарской области, о
невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей

Журнал

регистрации заявлений руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность руководителя учреждения, подавшего заявление	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению руководителями государственных учреждений, подведомственных министерству социально- демографической и семейной политики Самарской области, обязанностей, установленных приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от _____ № _____ «О реализации мер по предупреждению и протиповдействию коррупции в

