

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
ГРАЖДАНДАРЗЫ ҖАКЛАУ
ИДАРАЛЫҒЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450098, Өфө к., Рәсәй ур., 157/1
Тел.: (347) 277-01-87, факс: (347) 277-14-34,
e-mail: canc@ugz-ufa.ru



ПРИКАЗ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ
ЗАЩИТЫ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

450098, г. Уфа, ул. Российская, 157/1
Тел.: (347) 277-01-87, факс: (347) 277-14-34,
e-mail: canc@ugz-ufa.ru

«24» марта 2025 г.

№ 23

Уфа

**О внесении изменений в приказ № 77 от 30 декабря 2020 года
«О мероприятиях по противодействию коррупции в
Муниципальном бюджетном учреждении
«Управление гражданской защиты» городского округа
город Уфа Республики Башкортостан**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и рекомендациями отдела координации антикоррупционной деятельности Управления кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 06.03.2025 № 01-05-00908/12, в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в Муниципальном бюджетном учреждении «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приложение № 5 к приказу № 77 от 30 декабря 2020 года, изложив его в новой редакции (приложение).
2. Остальные пункты приказа оставить без изменений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник учреждения

 Р.И. Шайдуллин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований этики, служебного поведения и урегулирования конфликта интересов Муниципального бюджетного учреждения «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан по соблюдению требований этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Республики Башкортостан от 19 августа 2010 года № УП-498 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к этике, служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов работников, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении на Учреждении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его

обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

1.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, 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.

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

1.9. 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.

1.10. Основаниями для проведения заседания Комиссии является поступившее в Комиссию:

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

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

в) уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, направленное в соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Положению).

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

а) в 3-дневный 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, 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 Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 1.7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

1.12. 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.

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

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

1.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

1.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должности сотрудника, 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 и краткое изложение их выступлений;

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;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

1.18. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

1.19. Начальник обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах 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.

1.20. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется начальнику для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

1.22. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

1.23. 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.

1.24. 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.

Приложение
к положению о комиссии по этике,
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов Муниципального
бюджетного учреждения «Управление
гражданской защиты»
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан

(кому) _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью лица, направляющего уведомление)

_____ (замещаемая должность и структурное подразделение)

_____ (телефон)

Уведомление

работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств,
препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или)
требований об урегулировании конфликта интересов

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,
препятствующих _____

_____ (указать, соблюдение какого конкретно ограничения, запрета, требования о предотвращении
и (или) об урегулировании конфликта интересов, исполнение какой конкретно обязанности,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, не
может быть обеспечено работником)

В СВЯЗИ С _____

_____ (указываются обстоятельства, находящиеся вне контроля работника, чрезвычайные и
непредотвратимые обстоятельства, которых нельзя было ожидать или избежать либо
которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения
ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) об урегулировании
конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от
25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными

законами в целях противодействия коррупции)

К уведомлению прилагаю: _____
(указываются документы, иные дополнительные

_____ материалы и (или) информация (при наличии)

Меры, принятые мною _____
(указываются меры, принятые работником по соблюдению

_____ ограничения и запрета, требования о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанности, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции)

В случае прекращения действия вышеуказанных обстоятельств обязуюсь письменно проинформировать об этом Муниципальное бюджетное учреждение «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан и не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия вышеуказанных обстоятельств обязуюсь обеспечить

_____ (указывается ограничение, запрет, требование о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов, обязанность, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, соблюдение (исполнение) которого (которой) обязуется обеспечить работник)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Муниципального бюджетного учреждения «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись лица, подавшего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (подпись лица, принявшего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)