



**Автономное учреждение
Воронежской области
«Институт регионального законодательства»**

ПРИКАЗ

29 мая 2018 года

№ 29

О Положении о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение пункта IV протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Воронежской области №1 от 27 марта 2018 года **приказываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников автономного учреждения Воронежской области «Институт регионального законодательства» и урегулированию конфликта интересов.

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора – Мацневу Валентину Алексеевну.

Директор

Беляева Н.В.

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников автономного учреждения Воронежской области «Институт
регионального законодательства» и урегулированию конфликта
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников автономного учреждения Воронежской области «Институт регионального законодательства» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой автономным учреждением Воронежской области «Институт регионального законодательства» (далее - Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Воронежской области, положением о конфликте интересов работников автономного учреждения Воронежской области «Институт регионального законодательства», а также настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии заключается в следующем:

а) урегулировании отношений в случае не соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в не исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Воронежской области, локальными актами Учреждения в сфере противодействия коррупции.

б) осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

6. Комиссия, её состав и порядок ее работы устанавливаются приказом директора Учреждения.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

8. Комиссия состоит из пяти человек – работников Учреждения.

9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

12. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступление в Комиссию в письменной форме информации о возможном возникновении конфликта интересов;

б) поступление в Комиссию в письменной форме информации о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

15. 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 сотрудника, 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;

16. 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса 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 руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

18. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии, принимавшие участие в заседании.

19. 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 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 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) принятое решение.

20. 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.

21. 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.

22. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своих полномочий, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.