БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ»

ПРИКАЗ

8 июля 2016 года № 28-ОД

г. Горно-Алтайск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников БУ РА «Спецагроцентр» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 28 августа 2010 года № 188-у «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Республики Алтай и урегулированию конфликта интересов», а также в целях обеспечения соблюдения сотрудниками БУ РА «Спецагроцентр» требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов и утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.А. Санаа

Приложение № 1
к приказу БУ РА «Спецагроцентр»
от 08.07.2016 № 28-ОД

СОСТАВ
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников БУ РА «Спецагороцентр»
и урегулированию конфликтов интересов

Санаа Александр Арсентьевич	- руководитель Учреждения *(Председатель Комиссии)*
Соловатова Наталия Алексеевна	- главный бухгалтер *(Заместитель председателя Комиссии)*
Макарова Наталья Алексеевна	- специалист по кадрам *(Секретарь Комиссии)*
Воротова Валерия Александровна	- экономист по договорной и претензионной работе *(Член Комиссии)*
Лобанова Ольга Владимировна	- заведующий складом *(Член Комиссии)*

Приложение № 2
к приказу БУ РА «Спецагроцентр»
от 08.07.2016 № 28-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников БУ РА «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников БУ РА «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в БУ РА «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Республики Алтай от 5 марта 2009 года № 1-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Алтай».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Алтай, законами Республики Алтай, актами Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, настоящим Положением, а также приказами Учреждения.

3. Основными задачами комиссии является содействие государственным органам:

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

б) в 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 сотрудников Учреждения.

5. Комиссия образуется приказом Учреждения, указанным приказом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Учреждения из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника, замещающих в Учреждении должности, аналогичные должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; 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 календарных дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудником БУ РА «Спецагроцентр» поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у сотрудников БУ РА «Спецагроцентр» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество сотрудника БУ РА «Спецагроцентр»;

б) описание нарушения сотрудником БУ РА «Спецагроцентр» требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

14. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника БУ РА «Спецагроцентр» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником БУ РА «Спецагроцентр» его должностных обязанностей, отстранение от работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

15. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

16. Заседание Комиссии переносится, если сотрудник БУ РА «Спецагроцентр» не может участвовать в заседании по уважительной причине.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника БУ РА «Спецагроцентр», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

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

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником БУ РА «Спецагроцентр» к служебному поведению;

б) установить, что сотрудник БУ РА «Спецагроцентр» нарушил требования к служебному поведению. В этом случае рекомендуется указать сотруднику БУ РА «Спецагроцентр» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника БУ РА «Спецагроцентр», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника БУ РА «Спецагроцентр», которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

24. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника 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.

25. 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 сотрудник.

26. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору БУ РА «Спецагроцентр», сотруднику БУ РА «Спецагроцентр», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником БУ РА «Спецагроцентр» в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Директор, которому стало известно о возникновении у сотрудника БУ РА «Спецагроцентр» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Директор должен исключить возможность участия сотрудника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов. Директор вправе отстранить сотрудника от работы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

29. О принятом решении Директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника БУ РА «Спецагроцентр», в том числе в случае неисполнения им обязанности после получения от Комиссии соответствующей информации Директор может привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

31. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником БУ РА «Спецагроцентр» действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

32. Информирование о работе комиссии осуществляется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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