

Приложение 1  
к приказу от 06 мая 2019 г № 01-12/162-2п

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАНОУ РС(Я) РРЦ «Юные якутяне»  
В.А. Васильева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию**  
**конфликта интересов**  
**в ГАНОУ РС(Я) «РРЦ «Юные якутяне»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2013 г №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в ГАНОУ РС(Я) «РРЦ «Юные якутяне» (далее –РРЦ Юные якутяне).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.
- 1.3. Основной задачей комиссии является содействие РРЦ Юные якутяне в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников, граждан, организаций, общества.
- 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников РРЦ Юные якутяне.

**2. Порядок образования комиссии**

- 2.1. Комиссия образуется приказом директора РРЦ Юные Якутяне. Этим же приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
- 2.2. Состав комиссии утверждается таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

**3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.2. 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.
- 3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии является представление директором РРЦ Юные якутяне материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
  - 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
  - 3.5. 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 поступившей информацией.
  - 3.6. 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.
  - 3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
  - 3.8. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
  - 3.9. 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 директору РРЦ Юные якутяне указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.
  - 3.10. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает соответствующее решение.
  - 3.11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений директора РРЦ Юные якутяне, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.
  - 3.12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

#### 4. Документация

- 4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшими участие в ее заседании.
- 4.2. 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- г) содержание пояснений работника 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;
  - ж) другие сведения;
  - з) результаты голосования;
  - и) решение и обоснование его принятия.
- 4.3. 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.
- 4.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору РРЦ Юные якутяне, полностью или в виде выписок из него работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 4.5. Директор РРЦ Юные якутяне обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей 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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор РРЦ Юные якутяне в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора РРЦ Юные якутяне оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
- 4.6. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору РРЦ Юные якутяне для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.7. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 4.8. 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.