*Приложение № 4*

к «Положению об антикоррупционной политике

ГБУ РС(Я) РРЦ “СУВАГ”»

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

**в ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуемых в ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), законами и иными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении работников ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ».

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

1. Состав комиссии
2. Состав комиссии утверждаются приказом ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ».

2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем учреждения из числа членов комиссии, замещающих должности в учреждении, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В состав комиссии входят:

а) директор

б) заместитель директора или лицо, исполняющее обязанности директора в отсутствие директора (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работники из других структурных подразделений учреждения, определяемые его директором;

в) представитель профсоюзного комитета, действующей в установленном порядке в ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ».

4. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию в установленном порядке.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности в ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) определяемые председателем комиссии 1-2 работника учреждения, замещающих в учреждении должности, аналогичные должности, замещаемой работником учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники учреждения; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника учреждения, 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 учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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 в ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ», недопустимо.

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. Порядок проведения заседания

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником учреждения Кодекса этики и служебного поведения заведующих структурных подразделений и работников ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ»;

б) представление директора ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения Кодекса этики и служебного поведения руководителей и работников учреждения либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

2. 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2 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. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность в учреждении. При наличии письменной просьбы работника учреждения или гражданина, замещавшего должность в учреждении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии работника учреждения (его представителя) или гражданина, замещавшего должность в учреждении (его представителя), при отсутствии письменной просьбы работника или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника учреждения или гражданина, замещавшего должность в учреждении.

4. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения или гражданина, замещавшего должность в учреждении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» претензий, а также дополнительные материалы.

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

1. Порядок принятия решения

1. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» соблюдал Кодекс этики и служебного поведения руководителей и работников учреждения;

б) установить, что работник ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» не соблюдал Кодекс этики и служебного поведения руководителей и работников учреждения. В этом случае комиссия рекомендует директору ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» указать работнику учреждения на недопустимость нарушения Кодекса этики и служебного поведения руководителей и работников учреждения либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанногов подпункте «а» пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 1 раздела 4 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов учреждения, решений или поручений директора ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора учреждения.

5. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер.

7. 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 ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» 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.

8. 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 учреждения.

9. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ», полностью или в виде выписок из него - работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

10. Директор ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

11. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ» для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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.

13. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. 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, осуществляется секретарем комиссии.