Областное государственное казенное учреждение

«Государственный архив Костромской области»

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель комитета по  делам архивов Костромской  области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д.Морозов  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год | утверждено  приказом № 48 от 31.10.2017 год  Директор ОГКУ  «Государственный архив Костромской области»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Попов  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год |

|  |
| --- |
| ПОЛОЖЕНИЕ  О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  СОТРУДНИКОВ ОГКУ «ГАКО» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ |

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Костромской области» (далее ОГКУ «ГАКО») и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» и иными законодательными актами.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками ОГКУ «ГАКО» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в ОГКУ «ГАКО» 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 ОГКУ «ГАКО».

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Директора ОГКУ «ГАКО» (председатель комиссии), специалист по кадрам 1 категории, юрисконсульт, и иные сотрудники определяемые Директором ОГКУ «ГАКО»;

б) представитель комитета по делам архивов Костромской области;

7. Директор ОГКУ «ГАКО» может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ОГКУ «ГАКО».

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с общественной организацией ветеранов, созданной в ОГКУ «ГАКО», с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в ОГКУ «ГАКО». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника ОГКУ «ГАКО», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

б) другие сотрудники ОГКУ «ГАКО» специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией;

в) должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций, представитель сотрудника ОГКУ «ГАКО», 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 сотрудника ОГКУ «ГАКО», в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Директором ОГКУ «ГАКО» о несоблюдении сотрудником ОГКУ «ГАОК» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление сотрудника ОГКУ «ГАКО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №3);

в) представление Директора ОГКУ «ГАКО» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками ОГКУ «ГАКО» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ОГКУ «ГАКО» мер по предупреждению коррупции;

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 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 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника ОГКУ «ГАКО», 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, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника ОГКУ «ГАКО», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника ОГКУ «ГАКО» в случае:

а) если сотрудник ОГКУ «ГАКО», намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника ОГКУ «ГАКО» и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

а) установить, что сотрудник ОГКУ «ГАКО» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что ОГКУ «ГАКО не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Директору ОГКУ «ГАКО» указать сотруднику ОГКУ «ГАКО» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику ОГКУ «ГАКО» конкретную меру ответственности.

19. Для исполнения решения комиссия может подготовить проекты решений или поручений директора ОГКУ «ГАКО», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора ОГКУ «ГАКО».

20. Решения комиссии по вопросам, указанным принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для директора ОГКУ «ГАКО» носят рекомендательный характер.

22. 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 ОГКУ «ГАКО», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику ОГКУ «ГАКО» претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника ОГКУ «ГАКО» 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. 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 ОГКУ «ГАКО».

24. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ОГКУ «ГАКО», полностью или в виде выписок из него - сотруднику ОГКУ «ГАКО», а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника ОГКУ «ГАКО» информация об этом представляется директору ОГКУ «ГАКО» для решения вопроса о применении к сотруднику ОГКУ «ГАКО» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником ОГКУ «ГАКО» 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.

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