



ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ»
ВОПРОСОВ, КАСАЮЩИХСЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ (ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

1. Комиссия по противодействию коррупции в автономном учреждении Республики Карелия «Информационное агентство «Республика Карелия» (далее - комиссия) рассматривает:

а) вопросы, касающиеся соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов);

б) обращения граждан.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является решение председателя комиссии, принятое на основании обращений граждан или иных материалов о нарушении работником Учреждения, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в комиссию;

3. Указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящего Порядка обращение подается гражданином генеральному директору в порядке, установленном для направления обращений граждан. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, должность. Генеральным директором осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, и место его проведения определяются председателем комиссии.

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

6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

8. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

9. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Карелия, органов государственной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия, а также представители заинтересованных организаций.

10. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения работника и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

12. По итогам рассмотрения материалов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному (должностному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения работником требований к служебному (должностному) поведению. В этом случае комиссией готовятся предложения о принятии мер к работнику, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которых рассматривались вопросы;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

17. Выписка из решения комиссии направляется работнику в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

18. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.