

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ФГУ «Каббалкводресурсы»

Шекихачев Х.Х.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению работников  
ФГУ «Каббалкводресурсы» и урегулированию  
конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника ФГУ «Каббалкводресурсы» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Федерального Агентства водных ресурсов, настоящим Положением.
2. Основной задачей комиссии является:

3. а) обеспечение соблюдения работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов
4. б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
5. В состав комиссии входят: заместитель Директора ФГУ «Каббалкводресурсы» (председатель комиссии), ведущий юрисконсульт, специалист по административной и кадровой работе (секретарь комиссии).
6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвует также непосредственный руководитель работника ФГУ «Каббалкводресурсы».
7. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в установленном порядке сообщение о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
9. Председатель комиссии, при поступлении соответствующего обращения в 3-х дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии заинтересованных лиц и о рассмотрении дополнительных материалов.
10. 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 на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшими им известными в ходе работы комиссии.
13. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений: - установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; - установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Директору ФГУ «Каббалкводресурсы» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.
14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее работе.
15. В протоколе заседания комиссии указываются: - дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; - 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; - предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются; - содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий; - фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; - источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации; - результаты голосования, решение и обоснование его принятия.
16. 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.

17. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Директору ФГУ «Каббалкводресурсы», работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
18. Директор ФГУ «Каббалкводресурсы» рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности.
19. Копия протокола заседания комиссии приобщается к личному делу работника.

Исп. Гучапшев А.Р.

Тел. 40-25-74