

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ СТАНЦИЯ
ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»

П Р И К А З

16 марта 2015 г.

№ 26

г. Ставрополь

О комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с пунктом 8 Национального плана противодействию коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226, и подпунктом 1.5.1. протокола заседания Межведомственного совета при Губернаторе Ставропольского края по противодействию коррупции от 25 ноября 2014 г. № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по противодействию коррупции.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник учреждения



Визирует:
Главный юрисконсульт

Е.Н. Ильин

А.В. Штаничев

Утвержден

приказом ГКУ СК
«Ставропольская край СББЖ»
от 16 марта 2015 г. № 26

Состав комиссии по противодействию коррупции

Председатель комиссии

- В.В. Савинов - заместитель
начальника учреждения

Заместитель председателя комиссии

- В.В. Трегубов – начальник отдела
противоэпизоотических
мероприятий

Секретарь комиссии

- Чайкина И.И. – инспектор по
кадрам

Члены комиссии

- Штаничев А.В. – главный
юрисконсульт

- Медушевская О.Н. – ведущий
ветеринарный врач отдела противо-
эпизоотических мероприятий

- Представитель управления
ветеринарии Ставропольского края
(по согласованию)

- Представитель научных органи-
заций и образовательных учреж-
дений среднего, высшего и допол-
нительного профессионального
образования

Порядок работы комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 8 Национального плана противодействию коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014г. № 226, и подпунктом 1.5.1. протокола заседания Межведомственного совета при Губернаторе Ставропольского края по противодействию коррупции от 25 ноября 2014г. № 2 (далее - Положение), и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУ СК «Ставропольская край СББЖ», и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно - комиссия).

2. Заседание комиссии проводится по основаниям, указанным в пункте 17 Положения.

3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. 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 консультанту учреждения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

6. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов 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 на заседание комиссии без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

9. По итогам рассмотрения вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает решения в соответствии с пунктами 23-28 Положения.

10. В случае необходимости для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены соответствующие проекты правовых актов, решений или поручений начальника учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику учреждения.

11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

13. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего;

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 комиссии 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.

14. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

15. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются начальнику учреждения, полностью или в виде выписок

из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

16. Решение начальника учреждения, принятое по итогам рассмотрения решения комиссии, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется начальнику учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. 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.

19. 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.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются консультантом учреждения.
