

**ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО СОХРАНЕНИЮ,
ВОСПРОИЗВОДСТВУ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ
И ОРГАНИЗАЦИИ РЫБОЛОВСТВА**

П Р И К А З

г. Ярославль

24.03.2014 г.

№ 33

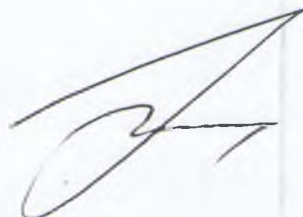
**О мерах по противодействию коррупции в деятельности
ФГБУ "Верхневолжрыбвод"**

В целях реализации в ФГБУ "Верхневолжрыбвод" Национального плана противодействия коррупции, утвержденного Президентом Российской Федерации 31.07.2008 г. № Пр-1568 и руководствуясь приказом Федерального агентства по рыболовству от 29.09.2008 г. № 212

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию ФГБУ "Верхневолжрыбвод" по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений (далее - Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии (Приложение N 1).
3. Утвердить положение о Комиссии (Приложение N 2).
4. Возложить на главного специалиста по кадрам организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.
5. Признать утратившим силу Приказ №102 от 28.10.2008 г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
ФГУ "Верхневолжрыбвод"



А.В. Лапин

Состав
комиссии ФГБУ "Верхневолжрыбвод" по предупреждению и профилактике
коррупционных проявлений

Председатель комиссии В.Н. Змаженко - заместитель начальника ФГБУ
"Верхневолжрыбвод"

Заместитель председателя
Комиссии Н.П. Прокофьев – главный специалист

Секретарь комиссии Р.П. Коровкина - главный специалист по кадрам

Члены комиссии:

Е.Г. Антонова главный юрист

Л.Е. Васюра главный специалист - начальник отдела мониторинга,
воспроизводства водных биологический ресурсов,
организации рыболовства, оценки биологического
состояния водоемов

О.Н. Бритов главный механик - начальник АХО

**Положение
о комиссии ФГБУ "Верхневолжрыбвод" по предупреждению и профилактике
коррупционных проявлений**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) и Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. N 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1280) и определяет порядок образования и деятельности комиссии ФГБУ "Верхневолжрыбвод" (далее - Учреждение) по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федерального агентства по рыболовству, актами Учреждения и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие Учреждению в вопросах по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений;

б) содействие Учреждению в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении начальника Учреждения и его заместителей, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным агентством по рыболовству.

II. Порядок образования комиссии

5. Образование комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются приказом Учреждения.

6. В состав комиссии входят уполномоченные начальником Учреждения работники ФГБУ "Верхневолжрыбвод";

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. Председателем комиссии является один из заместителей начальника Учреждения.

9. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель.

10. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т.е. без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

III. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Учреждения требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и замещаемую им должность;

б) описание нарушения работником Учреждения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

13. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом начальника Учреждения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником Учреждения его должностных обязанностей, отстранение работника Учреждения от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

16. По письменному запросу председателя комиссии начальник Учреждения или руководитель специально уполномоченного им структурного подразделения Учреждения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

17. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

19. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

20. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Учреждения. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником Учреждения представитель. Заседание комиссии переносится, если работник Учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине.

21. Уважительными причинами являются:

а) болезнь работника Учреждения или членов его семьи, подтвержденная соответствующим медицинским документом;

б) командировка работника Учреждения;

в) ежегодный оплачиваемый отпуск работника Учреждения;

г) иные случаи, которые комиссия может считать уважительными.

22. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Учреждения нарушил требования к служебному поведению. В этом случае начальнику Учреждения рекомендуется указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Учреждении мероприятия по разъяснению работникам Учреждения необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

26. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае начальнику Учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

27. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

29. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

30. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

31. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются начальнику Учреждения, работнику Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Решение комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов начальник Учреждения должен исключить возможность участия работника Учреждения в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Начальник Учреждения вправе отстранить работника Учреждения от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

34. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, в том числе, в случае неисполнения им обязанности сообщать начальнику Учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником Учреждения мер по предотвращению такого конфликта, начальник Учреждения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника Учреждения к дисциплинарной ответственности.

35. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

36. Решение комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на главного специалиста по кадрам.