Приложение № 1

к приказу ОКУ «Центр закупок Курской

области»

от «04» апреля 2022 г. № 32-осн

**Положение о Комиссии**  **по оценке знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по оценке знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее — Положение), образуемой в Областном казенном учреждении «Центр закупок Курской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г. и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, а так же основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее – Комиссия).

1.2. Положение определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по оценке знаний работников.

1.3. Комиссия в Учреждении образуется в целях оценки знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Курской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

1. **Полномочия Комиссии**
   1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по проведению в Учреждении оценки знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- обеспечивает оценку знаний по вопросам, связанным с соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

1. **Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, основанным для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

3.2. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводится ежегодно.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

**4. Функции комиссии**

4.1. Комиссия рассматривает и оценивает результаты тестирования знаний по вопросам, связанным с соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами

**5. Организация работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным Планом мероприятий Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

5.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий. Секретарь имеет право голоса.

5.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

5.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

5.7. В случае поступления информации в Учреждение о совершенном одним из членов Комиссии действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции Российской Федерации, председатель Комиссии на основании положения вносит изменения в протокол заседания путем отстранения такого члена Комиссии от участия в заседании.

5.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего от списочного состава Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.11. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии и секретарь Комиссии.

5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время заседания;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии;

- повестка дня, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- результаты голосования;

- принятые решения;

- сведения о приобщенных к протоколу материалов.

5.14. Копия протокола в течение трех дней со дня заседания направляется всем заинтересованным лицам.

5.15. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.16. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

5.17. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.