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. 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. Не позднее, чем за месяц до проведения тестирования и предоставления деклараций о возможной личной заинтересованности секретарь Комиссии предоставляет работникам Учреждения уведомления с указанием даты, места и времени данных мероприятий.

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

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

5.5. Секретарь Комиссии отвечает за ведение протокола заседания Комиссии, учет поступивших документов (тесты знаний и декларации о возможной личной заинтересованности), а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий. Секретарь имеет право голоса.

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

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

5.8. 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.

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

5.10. Решения Комиссии принимаются с учетом того, что для успешного прохождения теста достаточно 75% правильных ответов.

5.11. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

5.14. 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.

5.15. 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.