



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное казенное учреждение Архангельской области
«Архангельский областной центр занятости населения»**

ПРИКАЗ

от 28 июня 2019 г. № 01-04/13

г. Архангельск

**Об утверждении Антикоррупционной политики
государственного казенного учреждения Архангельской области
«Архангельский областной центр занятости населения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, **приказываю:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Антикоррупционная политика).

2. Начальнику сектора по делопроизводству и организационной работе государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» обеспечить направление с использованием VipNet настоящего приказа в адрес обособленных структурных подразделений государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее соответственно — отделения, учреждение).

3. Начальникам отделений (лицам, на которых возложены полномочия начальников отделений):

- 1) обеспечить ознакомление работников отделений с Антикоррупционной политикой под подпись;
- 2) направить электронный образ листа ознакомления

работников с Антикоррупционной политикой с подтверждением ознакомления их с содержанием Антикоррупционной политикой на узел связи VipNet начальника сектора по делопроизводству и организационной работе.

4. Заместителю директора Махонину Н.С. ознакомить с Антикоррупционной политикой работников учреждения, за исключением работников, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Махонина Н.С.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.В. Яценко

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного казенного
учреждения Архангельской области
«Архангельский областной центр
 занятости населения»
от «28» июня 2019 г. № 01-04/13

**Антикоррупционная политика
государственного казенного учреждения Архангельской области
«Архангельский областной центр занятости населения»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Учреждение).

1.2. Целью Политики является разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устраниению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным проявлениям.

1.3. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- 1) предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- 2) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 3) формирование у работников Учреждения единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- 4) минимизация риска вовлечения работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- 5) определение обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, в том числе обязанности знать и соблюдать принципы и требования Политики, положения законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области в сфере противодействия коррупции;
- 6) установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий и порядка их выполнения (применения);
- 7) закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Политики.

2. Основные понятия, используемые в Политике

2.1. Для целей Политики используются следующие основные понятия:

- 1) коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- 2) противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:
 - а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции);
 - б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
 - в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- 3) предупреждение коррупции — деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;
- 4) взятка — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка

по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

5) коммерческий подкуп — незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

6) конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

7) личная заинтересованность — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

8) контрагент – любое российское, иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3. Основные принципы деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции

3.1. Принципами противодействия коррупции в Учреждении являются:

1) Принцип соответствия Политики законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам международного права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

2) Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3) Принцип вовлеченности работников Учреждения.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, директора Учреждения и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

5) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7) Принцип открытости деятельности Учреждения.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Действие Политики распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

Принципы и требования Политики распространяются на контрагентов Учреждения, когда соответствующие обязательства закреплены в договорах с ними либо прямо следуют из законодательства Российской Федерации.

5. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию мероприятий, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, их обязанности

5.1 Ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении (в том числе за реализацию Политики), является директор Учреждения.

5.2. Директор Учреждения:

- 1) утверждает Политику, а также изменения и дополнения к Политике;
- 2) определяет должностных лиц, ответственных за реализацию Политики;
- 3) несет ответственность за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;
- 4) создает комиссию по противодействию коррупции в Учреждении;
- 5) организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, индивидуального консультирования работников Учреждения;
- 6) оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 7) оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 8) осуществляет мониторинг эффективности мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции;
- 9) осуществляет иные меры по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.

5.3. Директор Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции в пределах их полномочий.

5.4. Основные обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- 1) подготовка предложений для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- 2) подготовка предложений, направленных на выявление и последующее устранение причин коррупции в Учреждении;

3) разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

4) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

5) организация проведения оценки коррупционных рисков;

6) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;

7) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

8) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

9) организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

10) участие в организации мероприятий по антикоррупционному просвещению работников Учреждения, в том числе участие в организации антикоррупционной пропаганды;

11) индивидуальное консультирование работников Учреждения;

12) проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

5.5. В целях выявления причин коррупции и условий, способствующих их возникновению, выработке и реализации системы мер, направленных на предотвращение и устранение условий, способствующих возникновению коррупции, повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции приказом директора Учреждения образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

Цели, порядок формирования, деятельности и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (приложение № 1 к Политике).

6. Обязанности работников Учреждения и Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Архангельской области в сфере противодействия

коррупции, принципы и требования Политики и иных локальных нормативных актов Учреждения, направленных на предупреждение и противодействие коррупции;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

4) незамедлительно информировать непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, и (или) директора Учреждения о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

5) незамедлительно информировать непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, и (или) директора Учреждения о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами;

6) сообщить о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов в порядке, установленном Положением о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения».

6.2. Работники Учреждения должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями Политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области.

7. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения работников Учреждения:

1) утверждение Положения о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения»;

2) утверждение Положения о порядке сообщения работниками государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

3) утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

4) ежегодное утверждение плана по противодействию коррупции;

5) назначение должностных лиц, ответственных за реализацию Политики.

7.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

1) информирования непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, и (или) директора Учреждения работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

2) информирования непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, и (или) директора Учреждения о кооррупционных нарушениях других работников Учреждения и (или) контрагентов;

3) информирования о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов в порядке, установленном Положением о конфликте интересов;

4) проведения периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

7.3. Обеспечение информирования и обучения работников Учреждения:

1) ознакомление работников Учреждения под подпись с локальными нормативными актами Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2) проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции;

3) организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

7.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям Политики:

1) осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур;

2) осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

7.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

1) осуществление регулярного мониторинга реализации Политики и внесение в Политику соответствующих изменений и (или) дополнений в случае возникновения сомнений в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий;

2) подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.6. Подробный перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых Учреждением, устанавливается планом по противодействию коррупции, утверждаемым ежегодно приказом директора Учреждения.

8. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований Политики

8.1. Директор Учреждения и работники Учреждения независимо от занимаемой должности должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции.

8.2. Поступившая информация о нарушении требований Политики должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за реализацию Политики, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.3. Директор Учреждения и работники Учреждения независимо от занимаемой должности за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. За непринятие работником Учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе Учреждения может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику

9.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Политики.

9.2. В Политику должны быть внесены изменения и (или) дополнения в случаях:

1) возникновения сомнений в эффективности реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий, а также по результатам рассмотрения ежегодного отчета о реализации мер по предупреждению коррупции;

2) внесения изменений в трудовое законодательство Российской Федерации, а также законодательство Российской Федерации и законодательство Архангельской области в сфере противодействия коррупции.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
государственного казенного учреждения
Архангельской области «Архангельский
областной центр занятости населения»

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
государственного казенного учреждения Архангельской области
«Архангельский областной центр занятости населения»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Политика).

1.2. Положение определяет цели, порядок формирования и деятельности, полномочия комиссии по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.4 Положения.

1.4. Комиссия образовывается в целях:

1) выявления причин коррупции и условий, способствующих их возникновению в Учреждении;

2) выработки и реализации системы мер, направленных на предотвращение и устранение условий, способствующих возникновению коррупции;

3) рассмотрения информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

4) недопущения в Учреждении причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

5) создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;

6) повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

7) предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

8) участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий

по предупреждению коррупции в Учреждении;

9) подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в Учреждении.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является один из заместителей директора Учреждения, ответственный за реализацию Политики.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

В состав Комиссии в обязательном порядке должны быть включены заместители директора Учреждения, главный бухгалтер Учреждения, начальник финансово-экономического отдела Учреждения, начальник отдела кадровой и правовой работы Учреждения, заместитель начальника отдела кадровой и правовой работы Учреждения, начальник отдела организации закупок и материально-технического обеспечения, начальник отдела координации деятельности отделений.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления поставленных целей осуществляет следующие полномочия:

1) вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

2) рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о совершенствовании организационной работы по противодействию коррупции;

3) разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;

4) обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

5) рассматривает информацию о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

6) рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

7) изучает, анализирует, обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы в сфере противодействия коррупции и информирует директора Учреждения о результатах этой работы;

8) рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждением.

3.2. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет место, время проведения и повестку заседания Комиссии;

2) на основе предложений членов Комиссии формирует и утверждает план работы Комиссии;

3) дает соответствующие поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии и осуществляет контроль за их выполнением.

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

3.4. Секретарь Комиссии:

1) организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами;

3) ведет учет поступивших документов, обеспечивает доведение копий документов до членов Комиссии;

4) осуществляет ведение протокола заседания Комиссии;

5) выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

3.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, времененная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии на основании решения председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

1) вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседания Комиссии;

2) вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;

3) принимают участие в заседаниях Комиссии;

4) участвуют в реализации принятых Комиссией решений.

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

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

Одним из оснований для проведения внеочередного заседания Комиссии является поступление информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов в Учреждении.

Рассмотрение информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов в Учреждении осуществляется Комиссией в соответствии с настоящим Положением и Положением о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения».

4.3. Заседания Комиссии могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от общего числа членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий (председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии) на заседании и секретарь Комиссии.

В протоколе указываются дата заседания, присутствующие на нем лица, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

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

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

4.11 Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.12. В зависимости от рассматриваемых вопросов с согласия председателя Комиссии к участию в заседании Комиссии могут быть приглашены иные лица.