

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФБУ «КВФ «Интерстандарт»  
от 25.05. 2017 г. № 50

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции и  
урегулированию конфликта интересов в Федеральном бюджетном учреждении  
«Консультационно-внедренческая фирма в области международной  
стандартизации и сертификации — «Фирма «ИНТЕРСТАНДАРТ»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном бюджетном учреждении «Консультационно-внедренческая фирма в области международной стандартизации и сертификации — «Фирма «ИНТЕРСТАНДАРТ» (далее – Комиссия, Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Федерального бюджетного учреждения «Консультационно-внедренческая фирма в области международной стандартизации и сертификации — «Фирма «ИНТЕРСТАНДАРТ», требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов.

5. Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

6. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.



7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Председатель Комиссии:  
созывает заседания Комиссии и председательствует на них;  
определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;  
утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;  
распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;  
принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;  
подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;  
обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных внутренних документов Учреждения и настоящего Положения;  
выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Учреждения.

11. Секретарь Комиссии:  
регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;  
формирует повестку дня заседания Комиссии;  
обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;  
осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;  
организует ведение протоколов заседаний Комиссии;  
доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;  
доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;  
ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;  
выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;  
осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

12. Члены Комиссии:  
вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;  
принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

