

**Порядок подачи обращений (заявлений, уведомлений) для рассмотрения на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Ростовской области «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО)**

Обращения (заявления, уведомления) сотрудников института предусмотренные пунктом 4.7. Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), утвержденного приказом ректора института от 22.10.2018 № 97 о/д подаются ответственному секретарю Комиссии по формам, размещенным в подразделе [«Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»](#).

Пункт 4.7. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

Работа комиссии с обращениями сотрудников института осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.