

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж»
(ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»)

ПРИКАЗ

«08» Апреля 2021г.

63 - АХЧ

Об утверждении Положения о комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 23.06.2014 №453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж» (далее - Колледж) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) (согласно Приложению № 1 к настоящему приказу) и ее состав (согласно Приложению № 2 к настоящему приказу).

2. Отменить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж», утвержденное приказом ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» от 03.02.2016 № 21 – АХЧ, Приложение № 3 к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж», утвержденное приказом ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» от 09.08.2019 № 198 – АХЧ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Безъязыков

С приказом ознакомлен(а):



Положение
о комиссии Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский
сельскохозяйственный колледж» по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж» (далее – Колледж, Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Колледжу:

а) в обеспечении соблюдения работниками Колледжа, для которых работодателем является директор Учреждения (далее – Директор Колледжа), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, настоящим Положением (далее - требования);

б) в осуществлении в Колледже мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований в отношении работников Колледжа (за исключением работников, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром образования и науки Астраханской области).

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

6. Состав Комиссии утверждается приказом Директора Колледжа. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Директор Колледжа может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в Колледже.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований, и определяемые председателем Комиссии два работника (при наличии), замещающие в Колледже должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, замещающие должности в Колледже; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в Колледж уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление Директора Колледжа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Колледже мер по предупреждению коррупции.

14. Уведомление, указанное в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается начальником отдела по безопасности совместно с начальником отдела кадров, которыми осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, начальник отдела по безопасности и начальник отдела кадров

имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Директор Колледжа может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 рабочих дней со дня их поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

16. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 14 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;
- б) организует ознакомление работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Колледж, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Колледжа, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемом в Комиссию.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Колледжа в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержатся указания о намерении работника Колледжа лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Колледжа, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещен, о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Колледжа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Колледжа служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Колледжа служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует работнику Колледжа и (или) директору Колледжа принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Колледжа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует Директору Колледжа применить к работнику Колледжа одну из мер дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения представления, предусмотренного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Колледжа, которые представляются на рассмотрение директору.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Колледжа претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений (при наличии) работника Колледжа и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Колледж;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Колледжа.

30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются, полностью или в виде выписок из него - работнику Колледжа, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Колледжа мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Колледжа об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику Колледжа одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения работником Колледжа действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия

(бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Колледжа, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется отделами по безопасности и кадров Колледжа.

