

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «ВПК»
О.В. Дидух
«15» 06 2017 года



**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников
ГБПОУ РО «ВПК» и урегулированию конфликтов интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБПОУ РО «ВПК» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ростовской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие директору:
а) в обеспечении соблюдения работниками ГБПОУ РО «ВПК» ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
б) в осуществлении в ГБПОУ РО «ВПК» мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Планом мероприятий ГБПОУ РО «ВПК» по противодействию коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ГБПОУ РО «ВПК».

5. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель директора по ОБ и АХР ГБПОУ РО «ВПК» - председатель Комиссии,
- б) заместитель директора по УР ГБПОУ РО «ВПК» - заместитель председателя Комиссии;
- в) заместитель директора по ВР ГБПОУ РО «ВПК» - секретарь Комиссии;
- г) члены Комиссии:
 - главный бухгалтер ГБПОУ РО «ВПК»;
 - начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы ГБПОУ РО «ВПК».

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

6. Число членов Комиссии, работников ГБПОУ РО «ВПК», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный директор ГБПОУ РО «ВПК», в отношении которого Комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника ГБПОУ РО «ВПК», занимающие должности аналогичные работнику ГБПОУ РО «ВПК», в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники ГБПОУ РО «ВПК»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника ГБПОУ РО «ВПК», 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 ГБПОУ РО «ВПК», в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ГБПОУ РО «ВПК» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником образования требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГБПОУ РО «ВПК» мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника ГБПОУ РО «ВПК», 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 ГБПОУ РО «ВПК» и с результатами её проверки;

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ГБПОУ РО «ВПК», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ГБПОУ РО «ВПК» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ГБПОУ РО «ВПК» или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ГБПОУ РО «ВПК» о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника ГБПОУ РО «ВПК» или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ГБПОУ РО «ВПК».

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГБПОУ РО «ВПК» (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику ГБПОУ РО «ВПК» претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник ГБПОУ РО «ВПК» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник ГБПОУ РО «ВПК» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику ГБПОУ РО «ВПК» конкретную меру ответственности.

О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

18. По итогам рассмотрения вопросов, Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору.

20. Решения Комиссии по вопросам, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для директора ГБПОУ РО «ВПК» носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику ГБПОУ РО «ВПК» претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника ГБПОУ РО «ВПК» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в ГБПОУ РО «ВПК»;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, не согласный 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 ГБПОУ РО «ВПК».

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору ГБПОУ РО «ВПК», полностью или в виде выписок из него –

работнику ГБПОУ РО «ВПК», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Директор ГБПОУ РО «ВПК» рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику ГБПОУ РО «ВПК» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директора ГБПОУ РО «ВПК» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора ГБПОУ РО «ВПК» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ГБПОУ РО «ВПК» информация об этом представляется директору ГБПОУ РО «ВПК» для решения вопроса о применении к работнику ОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

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

29. 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.