

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Плесский колледж бизнеса и туризма»

(ОГБПОУ «ПКБТ»)

ПРИКАЗ

с.Северцево

29.12.2017

№ 118

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Плесский колледж бизнеса и туризма" и урегулированию конфликта интересов

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Плесский колледж бизнеса и туризма" и урегулированию конфликта интересов (прилагается).
2. Разместить настоящий приказ на информационном стенде и разместить его на официальном сайте ОГБПОУ "Плесский колледж бизнеса и туризма" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОГБПОУ ПКБТ

Парунова С.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма" и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма" и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ивановской области, локальными правовыми актами ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма", настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма" (далее - сотрудники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма" мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма".

5. Комиссия образуется директором ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма". Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет секретарь комиссии.

б. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

б) инспектор отдела кадров (секретарь комиссии);

в) председатель профсоюзной организации ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма".

7. Персональный состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения, и утверждается приказом директора колледжа.

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) обращение о несоблюдении сотрудниками ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма" требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма" или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма" мер по предупреждению коррупции.

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

12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с сотрудником, гражданином, представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а директор ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма" вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня

поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Мотивированные заключения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпункте «а» и подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия решения.

14. 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 сотрудника, 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 ответственному должностному лицу, и с результатами ее проверки;

14. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. Заседания комиссии проводятся в отсутствие сотрудника в случае:

а) если в обращении или заявлении не содержится указания о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия вносит предложение директору колледжа указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункта «б» пункте 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику и директору колледжа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия вносит предложение директору колледжа о применении к сотруднику конкретной меры ответственности.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений сотрудника 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 ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма";

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. 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 сотрудник.

22. Копия протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма", выписка из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется директору ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма" для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.