Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО
на Совете техникума
протокол № 1 от 15.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «АХТТ»
Приказ № 4 - О от 15.02.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00 bd 35 07 6f f6 ed 19 23
Владелец: Анохина Ольга Николаевна
Действителен с 22.03.2022 по 21.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГПОУ ТО «Алексинский химико-технологический техникум» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГПОУ ТО «Алексинский химико-технологический техникум» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение, Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса этики и служебного поведения работников ГПОУ ТО «АХТТ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГПОУ ТО «АХТТ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

1.4. Основной задачей комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками Техникума ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- осуществление в Техникуме мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех работников Техникума;
- подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению требований к служебному поведению работников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, возникновению правонарушений коррупционной направленности, и участвует в их реализации в Техникуме;

- запрашивает необходимые для работы комиссии информацию и документы.

1.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. При наличии в поступивших в комиссию материалах или в случае выявления комиссией в ходе заседания факта совершения работником действия (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.

2. Формирование комиссии

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

2.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены Комиссии, не менее 5 человек.

2.3. Председателем Комиссии является директор Техникума или его заместитель, Заместителем председателя Комиссии – заместитель директора или руководитель структурного подразделения, Секретарём комиссии – специалист отдела кадров, остальные члены Комиссии из числа преподавателей и сотрудников техникума. Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.2. При возникновении у членов комиссии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующие члены комиссии не принимают участия в рассмотрении данного вопроса.

3.3. В заседании комиссии принимают участие:

- работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - работник);
- лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым комиссией вопросам, - на основании ходатайства работника или любого члена комиссии, поступившего председателю комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии. Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) такого ходатайства принимается по каждому конкретному случаю председателем комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии.

3.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- поступившие в комиссию от работников Техникума или от органов государственной власти предложения (рекомендации) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Техникума и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Техникуме.
- поступившие в комиссию от членов администрации техникума или от правоохранительных органов материалы о несоблюдении работниками Техникума требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5. При наличии оснований, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, председатель комиссии (лицо, его замещающее):

- назначает дату заседания комиссии;
- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;

• рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

3.6. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов, заявителя и другие заинтересованные лица о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.9. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

3.10. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае неявки работника на заседание комиссии и при отсутствии заявления комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки работника на заседание комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Заседание Комиссии переносится, если лицо, чьи действия (бездействие) являются предметом рассмотрения комиссии, не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. По требованию Комиссии должностные лица Техникума обязаны представить все необходимые сведения и документы.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, поступившие в

комиссию. На заседании ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопросов, изложенных в части 1 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает решение об удовлетворении (невозможности удовлетворения) предложений (рекомендаций) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Техникума и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Техникуме полностью или в части.

4.2. По итогам рассмотрения вопросов, изложенных в части 2 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- работник соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- работник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии (лица, его замещающего) является решающим.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, ФИО членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием ФИО, должности, 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 по существу предъявляемых претензий;

д) ФИО выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

4.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками и подлежит исполнению в указанный срок.

4.6. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.7. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника или обучающегося информация об этом представляется директору техникума для решения вопроса о применении дисциплинарной ответственности.

4.8. Решения Комиссии могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, а также при проведении служебных проверок и вынесении дисциплинарных взысканий.