

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ОГБПОУ «Кинешемский политехнический
колледж»

_____ М.А. Виноградова
(протокол от _____ 2018 г. № ____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Кинешемский
политехнический колледж»

_____ В.Н. Поваров
(приказ от 01.02.2018 г. № 11)

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями);

Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы",

и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" и урегулированию конфликта интересов.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" (далее - сотрудники).

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

4. Основной задачей Комиссии является содействие руководству ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж":

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями), другими федеральными законами;

б) в осуществлении в ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия состоит из Председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена).

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

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие сотрудники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, 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 сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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. Основание для проведения заседания Комиссии являются:

- а) несоблюдение сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) требование руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи 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 в ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж", и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 10 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 рекомендует руководителю

указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

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

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, 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 и материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;
- 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;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

18. 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.

19. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания докладываются руководителю, полностью или в виде выписок из него направляются сотруднику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

20. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

21. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, Председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

23. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, Председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в органы предварительного следствия МВД России или в следственное подразделение Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

Лист ознакомления

работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"
с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"
и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Дата ознакомления	Роспись в ознакомлении
1.	Акинфиева Любовь Владимировна	Преподаватель		
2.	Александров Юрий Николаевич	Руководитель физического воспитания		
3.	Андрианов Александр Викторович	Мастер производственного обучения		
4.	Архипова Галина Борисовна	Кладовщик		
5.	Атанов Константин Николаевич	Мастер производственного обучения		
6.	Батурина Светлана Алексеевна	Секретарь учебной части		
7.	Боровкова Татьяна Евгеньевна	Главный бухгалтер		
8.	Бузунов Николай Павлович	Мастер производственного обучения		
9.	Быстрова Евгения Юрьевна	Бухгалтер		
10.	Варков Александр Анатольевич	Мастер производственного обучения		
11.	Виноградова Марина Александровна	Заместитель директора по УМР		
12.	Волкова Любовь Константиновна	Воспитатель		
13.	Герасименко Татьяна Борисовна	Заместитель директора по УПР		
14.	Герасимова Вера Вадимовна	Уборщик служебных помещений		
15.	Голубева Алена Игоревна	Мастер производственного обучения		
16.	Гончаренко Любовь Вениаминовна	Преподаватель		
17.	Данилова Любовь Александровна	Дежурный по общежитию		
18.	Ерышев Олег Вячеславович	Водитель		
19.	Жарова Марина Александровна	Преподаватель		
20.	Заварина Татьяна Викторовна	Сторож		
21.	Иванов Леонид Вячеславович	Дворник		
22.	Каштанова Земфира Николаевна	Уборщик служебных помещений		
23.	Келлер Ирина Валерьевна	Уборщик служебных помещений		

24.	Киселев Владимир Викторович	Техник	
25.	Козлова Анна Валерьевна	Преподаватель	
26.	Колосов Сергей Владимирович	Преподаватель	
27.	Кочерина Людмила Васильевна	Сторож	
28.	Курицына Людмила Ивановна	Сторож	
29.	Кучумова Ирина Вячеславовна	Мастер производственного обучения	
30.	Лапина Наталья Эдуардовна	Экономист	
31.	Лебедева Татьяна Кирилловна	Заведующий хозяйством	
32.	Ложкина Любовь Павловна	Уборщик служебных помещений	
33.	Лутенкова Елена Николаевна	Бухгалтер	
34.	Макарова Валентина Владимировна	Мастер производственного обучения	
35.	Маркова Елена Геннадьевна	Заведующий отделением	
36.	Михайлова Наталья Борисовна	Заместитель директора по УВР	
37.	Мостейчук Ольга Михайловна	Преподаватель	
38.	Мухина Валентина Валерьевна	Секретарь руководителя	
39.	Мягкова Наталья Ивановна	Дежурный по общежитию	
40.	Николаева Надежда Александровна	Преподаватель	
41.	Осьмушкин Сергей Владимирович (инвалид)	Дворник	
42.	Охапкин Андрей Борисович	Преподаватель	
43.	Пелевина Любовь Анатольевна	Сторож	
44.	Поваров Владимир Николаевич	Директор	
45.	Предеина Надежда Юрьевна	Уборщик служебных помещений	
46.	Рыжова Нина Геннадьевна	Сторож	
47.	Седова Вера Ивановна	Мастер производственного обучения	
48.	Скворцова Надежда Семеновна	Сторож	
49.	Сметанина Наталья Владимировна	Преподаватель	
50.	Смирнова Галина Петровна	Уборщик служебных помещений	
51.	Стрежнева Ольга Иосифовна	Преподаватель	

52.	Суворов Александр Николаевич	Преподаватель-организатор ОБЖ		
53.	Тисленко Виктор Дмитриевич	Сторож		
54.	Тихова Валентина Геннадьевна	Преподаватель		
55.	Толокнова Любовь Васильевна	Дежурный по общежитию		
56.	Украинская Светлана Альбертовна	Преподаватель		
57.	Украинский Михаил Леонтьевич	Заместитель директора по АХЧ		
58.	Шумилов Дмитрий Евгеньевич	Мастер производственного обучения		
59.	Юрицкая Жанна Анатольевна	Преподаватель		
60.	Юхман Ольга Николаевна	Преподаватель		
61.	Бекренев Андрей Владимирович	Слесарь-сантехник		
62.	Соколов Валерий Викторович	Электромонтер		
63.	Боровков Алексей Павлович	Инженер-энергетик		
64.	Чирков Александр Александрович	Преподаватель		