

Министерство образования Тульской области
государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»



Положение

о комиссии по этике, служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в ГПОУ ТО «Тульский
сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

Тула, 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания, цели деятельности и работу комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми актами в сфере борьбы с коррупцией:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Законом Тульской области «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области» от 12.11.2008г. № 1108-ЗТО (с измен.);

Указом Губернатора Тульской области «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» от 04.08.2015г. (с измен. на 13.11.2015г.);

Уставом ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова» и другими локальными актами.

1.3. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

1.4. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам Колледжа.

2. Компетенция комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у работника Колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;
- Принимает решения об установлении нарушения работником Колледжа этики и правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;
- Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Комиссия формируется в количестве 5 человек. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь, избираемые из числа членов комиссии.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником требований к этике и служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Колледжа
- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. работника и должность;
- описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к этике и служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов секретарь Комиссии немедленно информирует директора Колледжа о поступлении в Комиссию соответствующих материалов.

3.5. Директор Колледжа выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии

в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих **решений:**

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному

поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор Колледжа принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления комиссией факта совершения работником ДООУ 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-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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