



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III
КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»



ПРИКАЗ

1004.2020.

№ 85

Новочеркасск

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников ГБОУ РО «ДККК»
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов», приказом Департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области от 06.09.2017 года №116 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в департаменте по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работником ГБОУ РО «ДККК» и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:
Председатель – Ковалев С.М. - заместитель директора по АХР;
Заместитель председателя – Стрельцова М.В. - заместитель директора по УР.
Секретарь комиссии - Николаева Е.С. - специалист по кадрам.
Члены комиссии:
Щекатурина Н.И. - главный бухгалтер;
Зайцев С.Б. - юрисконсульт.
2. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работником ГБОУ РО «ДККК» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
3. Комиссии изучить и руководствоваться: ФЗ «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года, «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года, постановлениями Правительства в сфере антикоррупционных вопросов, локальными актами техникума.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор корпуса

А. Рембайло

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работником ГБОУ РО «ДККК»
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ГБОУ РО «ДККК» по соблюдению требований к служебному поведению работников корпуса и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссии), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия образуется правовым актом ГБОУ РО «ДККК». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие работникам:

3.1. в обеспечении соблюдения работниками корпуса 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);

3.2. в осуществлении в образовательной организации мер по предупреждению коррупции.

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

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем образовательной организации из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

заместитель руководителя образовательной организации (председатель комиссии), должностное лицо из работников корпуса, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо кадровой службы образовательной организации (секретарь комиссии), работники корпуса из различных структурных подразделений;

7. Число членов комиссии должно быть не меньше пяти человек.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. непосредственный руководитель работника корпуса, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2. другие работники корпуса, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника корпуса, 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 корпуса, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. представление руководителя образовательной организации о несоблюдении работником корпуса требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

12.2. поступившее в подразделение кадровой службы образовательной организации либо должностному лицу образовательной организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом образовательной организации письменное обращение родителей обучающихся (или лиц их замещающих), членов трудового коллектива корпуса о коррупционных действиях и конфликтных ситуациях работников корпуса при выполнении ими должностных (служебных) обязанностей.

12.3. представление руководителя образовательной организации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником корпуса требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

12.4. представление руководителя образовательной организации материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником корпуса недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

Письменное обращение гражданина по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта 12.2. настоящего пункта рассматривается комиссией в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом образовательной организации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

14.1. 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;

14.2. организует ознакомление работника корпуса, 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 подразделение кадровой службы образовательной организации либо должностному лицу образовательной организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

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

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника корпуса (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работником претензий, 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. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

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

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

20.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

20.2. 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;

20.3. предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

20.4. содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

20.5. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

20.6. другие сведения;

20.7. результаты голосования;

20.8. 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 работник техникума.

22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из него – работнику корпуса, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

23. Руководитель образовательной организации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику корпуса мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель образовательной организации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя образовательной организации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к работнику корпуса мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области.

25. В случае установления комиссией факта совершения работником корпуса 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

27. 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, осуществляется подразделением кадровой службы органа местного самоуправления либо должностным лицом кадровой службы образовательной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.