

Председатель
первичной профсоюзной организации


от « 08 » 12 2014г

О.Е. Лазаренко

Утверждаю
Директор ГКУО «Центр обеспечения
организационно-технической,
социально-экономической
и воспитательной работы»


от « 08 » 12 2014г.

В.Ф. Титов



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы» и урегулированию конфликта интересов (деле – Положение) определяется порядок формирования деятельности комиссии в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, настоящим Положением, а также нормативными актами учреждения.

3. Основной задачей комиссии является содействие учреждению: в обеспечении соблюдения работниками ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы», ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в учреждении 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 ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы».

5. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый председателем 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:

директор ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы», председатель комиссии, заместитель директора по развитию и информационной работе, зам. председателя комиссии, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, начальник отдела по правовой и кадровой работе.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению

и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии является представление ходатайства непосредственного руководителя работника председателю комиссии, специалисту по кадрам либо начальнику отдела по правовой и кадровой работе материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

14. Заседание комиссии оформляется протоколом комиссии;

формируется дело с материалами проверки.

15. На заседании может присутствовать работник в отношении, которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и

(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к работнику претензий, а также дополнительные материалы.

18. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительную информацию и материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные работником являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные работником являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

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

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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;

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

содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение

их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

23. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения работника в отношении которого проводится заседание комиссии, и иные документы.

25. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

26. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ,
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической,
социально-экономической и воспитательной работы»)

ПРИКАЗ

от "20" 11 2014 г. № 484

г. Кемерово

О создании комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.06.2014г № 398-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию с целью соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, а также усилению контроля по вопросам противодействия коррупции в составе:

Титов В.Ф. – директор ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы», председатель комиссии;

Лазаренко О.Е. - заместитель директора по развитию и информационной работе, зам. председателя комиссии;

Члены комиссии:

Глебова Д.В. – заместитель директора по АХЧ

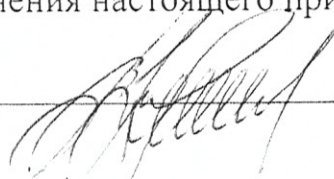
Лысова Л.Н. – гл. бухгалтер.

Новикова Т.Н. – начальник отдела по правовой и кадровой работе;

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Ф. Титов

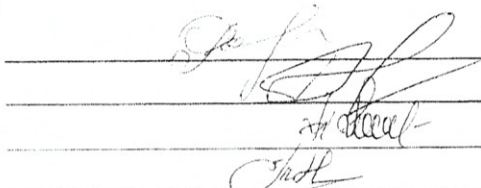
С приказом ознакомлены:

«20» 11 2014г

«20» 11 2014г

«20» 11 2014г

«20» 11 2014г



Лазаренко О.Е.

Глебов Д.В.

Лысова Л.Н.

Новикова Т.Н.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ,
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической,
социально-экономической и воспитательной работы»)

ПРИКАЗ

от "09" 12 2014 г. № 516

г. Кемерово

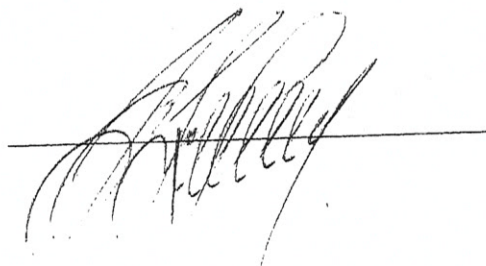
Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы» и урегулированию конфликта интересов

В целях повышения обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы» должностных обязанностей, а также предупреждения коррупции в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ:

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы» и урегулированию конфликта интересов.
2. Начальнику отдела по правовой и кадровой работе организовать ознакомление работников ГКУО «Центр обеспечения организационно-технической, социально-экономической и воспитательной работы».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания

Директор



В.Ф. Титов