



Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ИМЕНИ К. Д. УШИНСКОГО»
(КГАОУ ДПО ХК ИРО)

ПРИКАЗ

30.01.2025 № 25-ОД

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников КГАОУ ДПО ХК ИРО и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение требований Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского" и урегулированию конфликта интересов".

2. Признать Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования" и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом от 26.11.2021 № 191-ОД, утратившим силу.

3. Ответственным за исполнением приказа назначается отдел правовой работы и организации государственных закупок.

4. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

О.Е. Хмара

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГАОУ ДПО ХК ИРО

от 30.01 2025 г. № 15-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского" и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского" (далее – Институт) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками Института ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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 Института.

5. Комиссия образуется приказом Института. Указанным приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый ректором Института 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:

- а) проректор Института (председатель Комиссии),
- б) начальник отдела кадрового администрирования и развития персонала Института (секретарь Комиссии),
- в) советник ректора Института (заместитель председателя Комиссии),
- г) Председатель совета трудового коллектива Института (член Комиссии),
- д) ведущий юрисконсульт отдела правовой работы и организации государственных закупок Института (член Комиссии);

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:

- а) непосредственный руководитель работника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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 являются:

- а) представление ректора Института или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Института требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- б) уведомление работника Института о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению 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. Уведомления рассматриваются в отделе правовой работы и организации государственных закупок, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, должностные лица отдела правовой работы и организации государственных закупок имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а ректор или проректор, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Мотивированные заключения должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 22 Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 Положения;

б) организует ознакомление работника Института, 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Уведомления, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник намеревался лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом был извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопросов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

в) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

г) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Института указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

д) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

е) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) ректору Института принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

ж) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует ректору Института применить к работнику конкретную меру ответственности.

з) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

и) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов Института, решений или поручений ректора Института, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору Института.

25. Решения Комиссии по всем вопросам принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для ректора Института носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) 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;

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

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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 в Институт;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Института, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Ректор Института 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. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Института в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Института оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется ректору Института для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

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

34. 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, осуществляются председателем Комиссии.

Приложение
к Положению о Комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению работников
КГАОУ ДПО ХК ИРО

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
Краевого государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой
институт развития образования имени К.Д. Ушинского" и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии:

Балакина Надежда Ахметуллиловна - Проректор по экономике и финансам

Заместитель председателя комиссии:

Распутина Милана Юрьевна - Советник ректора по общественным
связям и проектной деятельности

Секретарь комиссии:

Клыковская Анна Александровна - Начальник отдела кадрового
администрирования и развития
персонала

Члены комиссии:

Уварина Светлана Николаевна - Главный специалист Центра
непрерывного повышения
профессионального мастерства
педагогических работников и
управленческих кадров, Председатель
Совета трудового коллектива

Ким Игорь Денчерович - Ведущий юрисконсульт отдела
правовой работы и организации
государственных закупок