

Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Самарский медицинский колледж им. Н. Ляпиной»

ПРИКАЗ № 32/1-09

« 06 » 02 2017 г.

**О Комиссии ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной»
по противодействию коррупции,
соблюдению требований к поведению сотрудников
учреждения на рабочем месте и
урегулированию конфликта интересов**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента РФ от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», приказом министра здравоохранения Самарской области от 16.04.2015 № 588 «О реализации мер по предупреждению коррупции», а также в целях содействия в обеспечении соблюдения работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарский медицинский колледж им. Н. Ляпиной» (далее - ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной», учреждение) требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте, урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной» по противодействию коррупции, соблюдению требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в следующем составе:

- Волков С.В. – заместитель директора по безопасности и гражданской обороне, председатель Комиссии;

Члены Комиссии:

- Каракулова Е.В. - заместитель директора по учебной работе;

- Сидорова С.Э. - начальник отдела кадров;

- Андреева Е.В. – преподаватель, председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной»;

- представители структурных подразделений ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» - 2 человека (по согласованию);

- Дашкина Г.Ш. – начальник юридического отдела (секретарь Комиссии).

2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте и регулированию конфликта интересов.

3. Возложить на юридический отдел (Дашкину Г.Ш.) организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

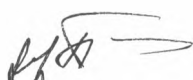
4. Приказ директора ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» от 03.10.2016 № 257-од «Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной»



Н.В. Ярочкина



Приложение к приказу директора
ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной»
от « ____ » _____ 2017 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарский медицинский колледж им Н. Ляпиной» по противодействию коррупции, соблюдению требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о Комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарский медицинский колледж им Н. Ляпиной» по противодействию коррупции, соблюдению требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента РФ от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», приказом министра здравоохранения Самарской области от 16.04.2015 № 588 «О реализации мер по предупреждению коррупции» определяется порядок образования и деятельности Комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарский медицинский колледж им Н. Ляпиной» (далее – ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной», учреждение) по противодействию коррупции, соблюдению требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте 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, настоящим Положением, а также правовыми актами ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной».

3. Основными задачами Комиссии:

а) содействие директору ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной» в обеспечении соблюдения работниками учреждения требований к поведению на рабочем месте;

б) содействие директору ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной» в предотвращении и урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

в) противодействие коррупции в учреждении.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению сотрудников учреждения на рабочем месте и урегулированием

конфликта интересов, в отношении работников ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной», в порядке, устанавливаемом директором ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной» в соответствии с настоящим Положением.

II. Порядок образования Комиссии

5. Образование Комиссии, ее состав и Порядок работы утверждаются приказом директора ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной».

6. В состав Комиссии могут входить представители структурных подразделений ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной», их число должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

8. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Председателем Комиссии является один из заместителей директора ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной».

10. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет один из членов Комиссии ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной».

11. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т.е. без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

III. Порядок включения в состав Комиссии представителей структурных подразделений

12. Председатель Комиссии направляет запросы в структурные подразделения учреждения (далее – представители) с предложением направить своих представителей в состав Комиссии в качестве независимых специалистов по вопросам, связанным с нарушением законодательства по коррупции. Запрос направляется без указания персональных данных представителей.

13. Представителями структурных подразделений учреждения в составе Комиссии являются работающие в ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» сотрудники.

14. Представители включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Деятельность представителей осуществляется на безвозмездной основе.

IV. Порядок работы Комиссии

15. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудниками учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об

ином нарушении сотрудниками требований к поведению работника на рабочем месте;

б) информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) информация о коррупционных действиях какого-либо сотрудника учреждения.

16. Информация, указанная в пункте 15 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество сотрудника и замещаемую им должность в учреждении;

б) описание нарушения сотрудником требований к поведению работника на рабочем месте или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

17. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником требований к поведению на рабочем месте или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

19. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, подготавливает приказ о проведении проверки информации, в том числе материалов, указанных в пункте 17 настоящего Положения и предоставляет его на подпись директору учреждения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия приказа о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

20. По письменному запросу председателя Комиссии директор ГБПОУ «СМК им. Н.Ляпиной» или руководитель специально уполномоченного им подразделения учреждения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

21. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 15 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

23. 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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

24. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника учреждения. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный сотрудником представитель. Заседание Комиссии переносится, если сотрудник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

27. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником требований к поведению на рабочем месте;

б) установить, что сотрудник нарушил требования к поведению на рабочем месте. В этом случае директору ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» рекомендуется указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к поведению на рабочем месте, а также провести в ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» мероприятия по разъяснению сотрудникам необходимости соблюдения требований к поведению на рабочем месте.

в) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки коррупционного действия;

г) установить, что в рассматриваемом случае не имеются признаки коррупционного действия.

28. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директору ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

29. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

31. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к поведению на рабочем месте или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей 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, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

32. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к Протоколу заседания Комиссии.

33. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной», сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

35. Директор ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной», которому стало известно о возникновении у сотрудника ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов директор учреждения должен исключить возможность участия сотрудника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Директор учреждения вправе отстранить сотрудника от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать директору ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия сотрудником мер по предотвращению

такого конфликта, директор ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной» после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на юридический отдел учреждения.