Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

Рассмотрено и одобрено
На Совете Учреждения
Протокол № 2
от «30» октября 2026 г.

Утверждаю:
директор Учреждения
_____ Н.М. Уфимцева
приказ № 163-к от «30» октября 2026 г.

Уфимцева Нина Мечиславовна
cn=Уфимцева Нина Мечиславовна, c=RU, o=КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДИВНОГОРСКИЙ ГИДРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.Е. БОЧКИНА", email=divget@mail.ru
2026.11.06 14:35:59 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее – Учреждение).

1. Общие положения.

1. 1. Комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Учреждении.

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами по противодействию коррупции Учреждения.

2. Задачи комиссии

2.1. Осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции в Учреждении.

2.2. Содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и других обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством и локальными нормативными актами Учреждения по противодействию коррупции.

3. Образование комиссии

3.1. Комиссия образуется на основании приказа директора Учреждения в количестве 5 человек сроком на 5 (пять) лет. Комиссия из своего состава выбирает председателя Комиссии, его заместителя и секретаря. Все члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов, решающим голосом обладает председатель Комиссии.

3.2. В состав комиссии по должности входят: заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, специалист по кадрам, юрисконсульт, член профсоюзной организации. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % общего числа членов комиссии.

3.3. 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 этот член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Основания и порядок проведения заседания Комиссии.

4.1. Основанием для заседания комиссии являются поступление уведомления (сведений) о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах нарушения работниками локальных нормативных актах о противодействии коррупции и в других случаях, связанных с осуществлением мер по профилактике и предупреждению коррупции в Учреждении.

4.2. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

4.3. Председатель комиссии в 5-ти дневный срок с момента поступления к нему информации, являющейся основанием для проведения заседания, обязан назначить дату заседания и предупредить о ней членов комиссии. Дата заседания назначается не позднее 10 дней со дня поступления информации.

4.4. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении дела в его отсутствие, заседание комиссии проводится без его участия. Если работник, предупрежденный о дате заседания на него не явился, вопрос не рассматривается а заседание откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин, Комиссия может принять решение о проведении заседания в его отсутствие.

4.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения, рассматриваются материалы и иные сведения с соблюдением принципа конфиденциальности.

4.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.
В протоколе указываются: номер протокола, дата заседания, ФИО присутствующих членов и информация о наличии кворума, формулировка повестки дня, источник информации и дата поступления информации, краткое содержание обсуждений с ФИО выступавших, другие сведения, результаты голосования и принятое решение.

4.7. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, может письменно обосновать свое несогласие, обоснование прилагается к протоколу.

4.8. Лицо, в отношении которого рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с решением комиссии в течение 3 рабочих дней с момента окончания заседания под роспись. Копия протокола в этот же срок направляется директору Учреждения.

4.9. Если в действиях работника установлены признаки административной, уголовной ответственности, Комиссия обязана уведомить о правонарушениях правоохранительные органы. Подготовку уведомлений осуществляет юрисконсульт Учреждения.

4.10. Ответственность за сохранность протоколов несет секретарь комиссии. Копия протокола подшивается в личное дело работника, в отношении которого рассматривался вопрос.