

Принято
на заседании
Педагогического Совета
от 15 мая 2020г.
Протокол №4

Утверждено

Приказ

И.о. директора техникума

Е.А. Ненастьев

ГАПОУ «Рыбно-Слободский
агротехнический техникум»

(наименование организации)

от 25 мая 2020 г. №83



**Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта
интересов
в ГАПОУ Рыбно-Слободский агротехнический
техникум**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Рыбно- Слободский агротехнический техникум» (далее – техникум) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, Уставом – основным законом , и локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие техникуму:

а) в обеспечении соблюдения работниками техникума (далее – работники), требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан и локальными правовыми актами ГАПОУ «Рыбно-Слободский агротехнический техникум» (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников техникума.

II. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия образуется правовым актом техникума. Указанным актом утверждается состав Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

– председатель Комиссии (директор «Рыбно-Слободский агротехнический техникум»);

– заместитель председателя Комиссии (заместитель директора по УПР ГАПОУ Рыбно-Слободский агротехнический техникум);

– секретарь Комиссии (секретарь «ГАПОУ Рыбно-Слободский агротехнический техникум»);

– члены Комиссии (работники техникума,председатель первичной профсоюзной организации , иные лица – представители органов государственной власти и подведомственных им организаций и учреждений,

органов местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района, общественных организаций).

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Число членов Комиссии, не являющихся работниками техникума, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса:

а) директор ГАПОУ «Рыбно-Слободский агротехнический техникум» являющийся непосредственным руководителем работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, определяемые председателем Комиссии;

в) представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении 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, 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. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников, недопустимо.

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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

III. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками техникума требований об урегулировании конфликта интересов.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором ГАПОУ «Рыбно-Слободский агротехнический техникум» материалов проверки, свидетельствующих:

– о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее обращение, в техникум в установленном порядке:

– третьего лица либо работника, по вопросу выполнения работником своих трудовых обязанностей (функций), которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимися его родственниками, друзьями или иным лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

– третьего лица либо работника, об участии работника в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

– третьего лица либо работника, о получении работником дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника техникума, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

– третьего лица либо работника, об использовании информации работником, ставшей ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения им конкурентных преимуществ, при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника техникума.

в) представление директора техникума или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в техникуме мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в техникум с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о

рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику 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. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору техникума указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов техникума, решений или поручений директора техникума, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора техникума.

22. Решения Комиссии по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя Комиссии является решающим.

23. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, для директора техникума носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, носят обязательный характер.

24. 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 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 техникум;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору техникума, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Директор техникума 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 директор техникума в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора техникума оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. 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 соответствующие в правоприменительные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

30. 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 секретарем Комиссии.

31. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода.