



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Сунтарский технологический колледж»
Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС (Я) «СТК»
Г.Н.Михайлов
19 2022/г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

Введено приказом директора колледжа от «__» _____ 20__ г. №__
Вводится впервые (повторно)

Сунтар

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Специалист по кадрам	Андреева С.А.	



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Сунтарский технологический колледж»
Положение о комиссии по противодействию коррупции в
ГБПОУ РС (Я) «Сунтарский технологический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

№	Содержание	Стр.
1	Содержание	2
2	Лист согласования	3
3	Лист учета изменений	4
4	Общие положения	5-8
5	Лист ознакомления	9



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Сунтарский технологический колледж»

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

1. Настоящее Примерное положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в Сунтарском технологическом колледже (далее – колледж, СТК) с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)

3. Основной задачей комиссии является содействие профсоюзному комитету СТК

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством РС (Я) и муниципальными правовыми актами (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 колледжа;

5. Комиссия образуется правовым актом. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии (заместитель директора по УПР);

- секретарь комиссии (специалист отдела кадров, осуществляющий обязанности по кадровой работе в колледже);

- члены комиссии (работники колледжа в количестве 3 человек).

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В правовом акте может быть предусмотрено включение в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации;

8. Число членов комиссии, из числа администрации должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии участвуют с правом совещательного голоса:

а) непосредственный руководитель колледжа, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, члены администрации и руководители структурных подразделений, определяемые председателем комиссии; представитель колледжа, 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 колледжа, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором колледжа материалов проверки, свидетельствующих:

о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

б) заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление директора колледжа или председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований об урегулировании конфликта интересов по предупреждению коррупции.

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

15. 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 колледжа, 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 отдел кадров, осуществляющему обязанности по кадровой работе колледжа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. 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.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору колледжа применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 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 колледжа указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений директора колледжа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора

25. Решения комиссии по основаниям, указанным в пункте 13 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.

26. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для директора носят рекомендательный

характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный 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 муниципального служащего, 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 муниципального служащего 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 орган местного самоуправления;

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 3-дневный срок со дня заседания направляются директору колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Директор 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 колледжа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение колледжа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. 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 федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. 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 специалистом отдела кадров СТК.

