

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета Учреждения
от 29.11.2021г. № 40

Протокол заседания Совета обучающихся
Учреждения
от 29.11.2021г. № 40

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 29.11.2021г. № 40

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

А.Н. Сакеев
«29» ноября 2021г.

Приказ № 689 о/д от 29.11.2021

**Положение о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников ГБПОУ «ТК им.
Н.Д. Кузнецова» и урегулированию конфликта
интересов**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» (далее - образовательная организация) и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Конфликт интересов работника образовательной организации – ситуация, при которой у работника образовательной организации при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником образовательной организации профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, т.е. под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность работника образовательной организации в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит нечетное количество человек.

2.2. В состав Комиссии входят работники, пользующиеся безусловным авторитетом в образовательной организации и не имеющие дисциплинарных взысканий.

2.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя образовательной организации. Срок полномочий Комиссии составляет один год с даты утверждения ее состава.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае увольнения работника образовательной организации – члена Комиссии, либо привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

2.5. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом руководителя образовательной организации. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- поступившее уведомление (обращение) работника образовательной организации об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов (Приложение 1);
- представление руководителя образовательной организации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или), требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в образовательной организации мер по предупреждению коррупции.

2.9. Уведомление (обращение) работника образовательной организации об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов регистрируется в течение рабочего дня с момента поступления в Комиссию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» (Приложение 2).

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

2.11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и с результатами ее проверки.

2.12. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

2.13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если он намеревался лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом был извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

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

2.15. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- заключение о том, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов;

- заключение о том, что конфликт интересов имеет место. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

2.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

2.18. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос.

2.19. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель образовательной организации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя образовательной организации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3. Основные принципы урегулирования конфликта интересов

3.1. В основу работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в образовательной организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов образовательной организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) образовательной организации

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, должностным лицам образовательной организации, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение работников образовательной организации;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод работников образовательной организации;
- рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов образовательной организации при реализации своих функций;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией конфликту, сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный конфликт.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик:

заместитель директора по общим вопросам



_____/Ю.Ю. Алексеев/

Директору ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»
А.Н. Сакееву

от _____
(Ф.И.О. служащего, замещаемая им должность, номер телефона)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная

заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется должностным лицом подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

"__" _____ 20__ г. № _____
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от _____
(Ф.И.О., должность служащего)

и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

"__" _____ 20__ г. за номером _____
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

П-239/2021

Приложение 2

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»
ГБПОУ «ГК им. Н.Д. Кузнецова»

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ГБПОУ «ГК им. Н.Д. Кузнецова»**

Начато: «__» _____ 201__ г.

Окончено: «__» _____ 201__ г.

