

Директор С.С. Лузан

ПРИНЯТО

с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от 11.06.2021 № 6)



УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

С.С. Лузан

приказ № 203 о.д. от 01.07.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ГБПОУ НСО "Новосибирский профессионально-педагогический колледж" по урегулированию споров, связанных с возникновением конфликта интересов (далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии ГБПОУ НСО "Новосибирский профессионально-педагогический колледж" по урегулированию споров, связанных с возникновением конфликта интересов (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении работниками ГБПОУ НСО "Новосибирский профессионально-педагогический колледж" (далее - учреждение), своих должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами НСО и настоящим Положением.

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

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (является членом комиссии) и члены комиссии. Состав комиссии формируется из числа работников учреждения, назначаемых приказом руководителя учреждения (далее - директор). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

7. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившее в комиссию сообщение работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - уведомление);

2) поступившие в учреждение письменные обращения граждан о несоблюдении работниками учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3) решение директора о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему члена комиссии о несоблюдении работниками учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) создает рабочую группу;

2) в 3-дневный срок со дня получения им уведомления, заключения по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и иных материалов в отношении работника учреждения назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 15 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) направляет в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии: копию протокола заседания комиссии директору; выписку из протокола заседания комиссии работнику учреждения.

13. Заседание комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления в учреждении.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов и заслушиваются его пояснения.

15. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

17. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения и директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований об

урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику учреждения меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. По итогам рассмотрения уведомления и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 17 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голосом председательствующего на заседании комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколом, который подпечивают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должность лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой работник учреждения уведомил директора;

4) содержание пояснений работника учреждения и, при наличии, других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, не согласный 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 учреждения.

23. Копия протокола заседания комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется директору, полностью или в виде выписок из него — работнику учреждения, а также, по решению комиссии, - иным заинтересованным лицам.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия) работника учреждения информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

26. 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, осуществляется секретарем комиссии.