

**государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»
(ГБПОУ НСО «НСМК»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО «НСМК»
№ 01-07/66/1 от 06.10.2022

Регистрационный номер 219/1

Положение о комиссии по урегулированию конфликтов интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее — колледж).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами Правительства Новосибирской области и Министерства образования Новосибирской области, Положением об антикоррупционной политике государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж», Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж», настоящим Положением, Уставом ГБПОУ НСО НСМК и иными локальными нормативными актами ГБПОУ НСО «НСМК».

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора колледжа.

1.5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников и участников образовательного процесса колледжа и осуществлении в колледже мер по предупреждению коррупции.

1.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является:

- организация и координация действий работников колледжа по соблюдению требований к служебному поведению в колледже и урегулированию конфликта интересов;

- организация мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам колледжа, граждан, организаций, обществу.

2.2.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками колледжа.

2.2.3. Исключение злоупотреблений со стороны работников колледжа при выполнении их должностных обязанностей.

2.2.4. Осуществление в колледже мер по предупреждению коррупции.

2.2.5. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в колледже.

2.2.6. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности колледжа.

2.2.7. Организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы» и др.).

2.2.8. Взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы Комиссии.

2.2.9. Рассмотрение уведомлений работников колледжа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2.10. Рассмотрение сведений о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей работниками колледжа.

2.2.11. Привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным

риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2.2.12. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся.

2.2.13. Создание в колледже морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессам.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

3.1.1. Разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.1.2. Организует работу по определению сфер деятельности, имеющих наиболее высокие коррупционные риски в колледже.

3.1.3. Организует работу по разъяснению сотрудникам и обучающимся основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению, механизмов возникновения конфликтов интересов.

3.1.4. Заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений колледжа о проводимой работе по осуществлению мер противодействия проявлениям коррупции.

3.1.5. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.6. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам выявления мер противодействия коррупции. В компетенцию Комиссии не входит участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

3.1.7. Проводит анализ и оценку достигнутого колледжем уровня противодействия коррупции, достаточности и эффективности системы мер по противодействию коррупции, принимаемых в колледже, представляет руководству колледжа предложения по улучшению организации и эффективности работы по предупреждению коррупционных проявлений в колледже по результатам проведенного анализа и оценки. При необходимости пересматривает антикоррупционную политику колледжа.

3.1.8. Актуализирует локальные нормативные акты колледжа по вопросам противодействия коррупции.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от директора колледжа, от работников колледжа, от участников образовательного процесса (обучающихся и их родителей (законные

представители)), правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан достаточная информация, представленная в простой письменной форме о наличии у работника колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника колледжа и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

4.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, выносит решение о проведении проверки этой информации и назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления уведомления работника колледжа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, сведений о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей работниками колледжа. По остальным вопросам проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

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

4.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. При рассмотрении Комиссией

уведомления работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, работник приглашается на заседание Комиссии и заслушивается на его заседании при условии, если от него поступила письменная просьба о рассмотрении данного вопроса с его участием. Если работник, изъявивший желание присутствовать на заседании Комиссии, не явился на его заседание, заседание Комиссии откладывается. В случае повторной неявки работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

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

4.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.12. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии, а в случае замещения председателя – голос заместителя председателя Комиссии, является решающим.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.15. В протоколе Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.16. Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.17. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника колледжа, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия содействует поиску путей устранения данного факта.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнении работника из колледжа по инициативе самого работника.

4.18. В течение 10 дней со дня принятия Комиссией решения копия протокола Комиссии направляется директору колледжа, выписка из протокола – работнику колледжа, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4.20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются отделом административно-правовой и кадровой работы.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.