
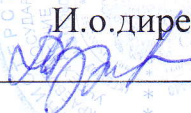
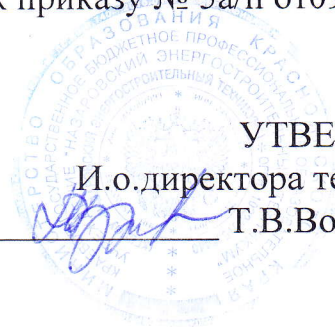


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.И.Макарьев

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора техникума
 Т.В.Волхонская



Локальный нормативный акт
КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее Комиссия).

1.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение информации о фактах нарушения Кодекса этики и служебного поведения работников КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум», возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и вариантов урегулирования конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников.

1.3. Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»)).

Признаки конфликта интересов:

- наличие личной заинтересованности (прямой или косвенной) работника;
- влияние или угроза влияния личной заинтересованности работника на исполнение им должностных (служебных) обязанностей;

1.4. Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (часть 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

1.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов – взаимосвязанные действия работников, руководителей структурных подразделений, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, директора, отдела кадров и юридического отдела техникума, направленные на недопущение ситуации, приводящей к возникновению конфликта интересов (предотвращение конфликта интересов), и разрешение ситуации, при которой такой конфликт уже возник (урегулирование конфликта интересов).

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в отношении работников техникума.

1.8. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля совместно с администрацией техникума за соблюдением работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдения действующего законодательства об образовании, Кодекса этики и служебного поведения работников техникума;

- предоставление работникам техникума консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;

- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;

- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций и при урегулировании конфликта интересов;

- проведение предварительного расследования нарушения работниками техникума норм профессиональной этики и в случае возникновения конфликта интересов с целью выявления возможности разрешения возникшей этической проблемы и урегулированию конфликта интересов без применения мер дисциплинарного характера;

- подготовка предложений для внесения изменений в Кодекс этики и служебного поведения для работников техникума.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

2.2. В состав комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителей трудового коллектива, избираемых на общем собрании работников. Директор не имеет права входить в состав комиссии.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель, секретарь.

2.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед работниками техникума с сообщениями о деятельности комиссии, представляет отчет о ее деятельности директору техникума.

2.6. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.

2.7. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных и иных государственных органов, должностных лиц или работников техникума информация о совершении работником техникума нарушений требований Кодекса этики, о наличии конфликта интересов или информация о наличии у работника техникума личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, а также анонимные обращения.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде, и содержать следующие сведения:

- ФИО работника и занимаемая должность в техникуме;

- описание нарушения работником техникума требований к профессионально-этическому поведению, возникшего конфликта интересов или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.4. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником техникума требований к профессионально-этическому поведению, наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания. При этом дата не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление работника, информацию в отношении которого рассматривает комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с поступившей информацией.

3.7. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается полученная информация. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. Неявка работника без уважительной причины на заседание комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлением присутствующих на заседании.

3.10. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета или основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускается.

3.11. На заседании заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных

лиц и заслушать их пояснения. Участие в заседании работника, подавшего заявление о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно по его желанию.

3.12. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

3.13. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения Кодекса этики, личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт нарушения Кодекса этики, наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. В решении Комиссии указываются:

- ФИО, должность работника, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении Кодекса этики и наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание информации;

- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- содержание решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Решение комиссии в течение трех дней со дня принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

4.5. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии директор техникума принимает окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он

действительно имеет место, в течение трех дней с момента получения протокола заседания комиссии.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор техникума после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.8. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

4.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника техникума, хранится в его личном деле.