

Рассмотрено на заседании Совета
техникума
16.09.2025 года
Протокол №1

Утверждено:
Приказом директора №16 от 16.09.2025 г.
_____/Ганжа А.Н./

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по урегулированию конфликтов интересов в ГБПОУ АО
«Котласский транспортный техникум»

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 Архангельской области «Котласский транспортный техникум» (далее – техникум).

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 Архангельской области и Министерства образования и Архангельской области, Положением об антикоррупционной политике, настоящим Положением, Уставом и иными локальными нормативными актами.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

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

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.

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

1.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является:

- организация и координация действий работников техникума по соблюдению требований к служебному поведению в техникуме 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 техникума, граждан, организаций, обществу.

2.2.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками техникума.

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

2.2.4. Осуществление в техникуме мер по предупреждению коррупции.

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

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

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 техникума о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

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

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 техникума по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся.

2.2.13. Создание в техникуме 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 техникуме.

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 техникума 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 техникумом уровня противодействия коррупции, достаточности и эффективности системы мер по противодействию коррупции, принимаемых в техникуме, представляет руководству техникума предложения по улучшению организации и эффективности работы по предупреждению коррупционных проявлений в техникуме по результатам проведенного анализа и оценки. При необходимости пересматривает антикоррупционную политику техникума.

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

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от директора техникума, от работников техникума, 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 техникума личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность указанного в п. 4.2. настоящего положения, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Конфликт интересов является исключительно умышленным деянием даже в случае, когда работник бездействует, так как должностное лицо осознает, что своими действиями (бездействием) использует свое должностное положение (полномочия) для определенных целей и при этом исполняет свои должностные обязанности ненадлежащим образом.

Личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, усл. имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 4.2. настоящего положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 4.2. , и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Именно наличие умышленных, т.е. осознанных и целенаправленных, действий, связанных с извлечением имущественной выгоды конкретных лиц, влечет за собой применение института утраты доверия.

Действующее законодательство Российской Федерации не запрещает совместной работы в бюджетном учреждении родственников, но в целях своевременного предотвращения возникновения конфликта интересов необходимо своевременно принимать меры по урегулированию и предотвращению конфликта интересов, в противном случае возникает дисциплинарная ответственность вплоть до увольнения в связи с утратой доверия.

4.2. Должности работников, у которых может возникнуть конфликт интересов, и сферы деятельности, в которой он может возникнуть:

- директор (или исполняющий его обязанности);
- заместитель директора по УПР;
- заместитель директора по УВР;
- специалист по кадрам;
- заведующие отделениями;
- бухгалтер;
- экономист;
- специалист по закупкам;
- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- заведующий АХЧ;
- заведующие структурными подразделениями;
- комендант общежития.

4.3. Информация представленная в Комиссию должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника техникума и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

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

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

4.6. 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 техникума. 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.

4.7. 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.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.14. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для техникума 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.

4.15. 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.

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

4.17. В протоколе Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника техникума, 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.

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

4.19. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника техникума, 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 техникума по инициативе самого работника.

4.20. В течение 10 дней со дня принятия Комиссией решения копия протокола Комиссии направляется директору техникума, выписка из протокола

- работнику техникума, 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.

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

4.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются административно-хозяйственной и юридической службами техникума.

5. Заключительные положения

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