Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

Согласовано Советом
Учреждения ГБПОУ «НГТ»
протокол № 5
от «29» августа 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
З.З. Овчинникова
от «30» августа 2017 г.

Приказ № 228/2

# Положение
# о комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

г. Нефтегорск

C=RU, O="ГБПОУ ""НГТ""", CN=Овчинникова З.З., E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2023.05.05 14:04:32+04'00'

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Мибнистерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г. и Кодексом этики и служебного поведения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ «НГТ» (далее- Комиссия).

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ «НГТ».

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Комиссия имеет право по согласованию приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

## 2. Основные цели и задачи.

2.1. Целью Комиссии является реагирование на ситуации, связанные с рассмотрением, оценкой и урегулированием конфликтов интересов работников ГБПОУ «НГТ», при которых их личная заинтересованность, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных и трудовых обязанностей.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. противодействие коррупции;

2.2.2. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

2.2.3. исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении ими должностных обязанностей.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работников ГБПОУ «НГТ» информация о наличии у работника ГБПОУ «НГТ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Работник ГБПОУ «НГТ» обязан незамедлительно представить, ставшую ему известной, информацию о возникшем или потенциальном конфликте интересов ответственному лицу.
3.3. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество работника «ГБПОУ «НГТ»и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.
3.4. В Комиссию могут быть представлены иные материалы, подтверждающие наличие у работников ГБПОУ «НГТ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
3.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
3.7. Комиссия выбирает из своего состава председателя Комиссии и секретаря.
3.8 Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника МБДОУ ГБПОУ «НГТ» личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. 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. 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.
3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.
3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует все члены Комиссии.
3.11. 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.
3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГБПОУ «НГТ», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
3.13.Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе

разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## 4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:
4.1.1 установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ГБПОУ «НГТ» , которая приводит или может привести к конфликту интересов;
4.1.2 установить факт наличия личной заинтересованности работника ГБПОУ «НГТ», которая приводит или может привезти к конфликту интересов.
4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии.
4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии.
4.4. В решении Комиссии указываются:
4.4.1 фамилия, имя, отчество, должность работника ГБПОУ «НГТ», в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
4.4.2 источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
4.4.3 дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
4.4.4 фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
4.4.5 существо решения и его обоснование;
4.4.6 результаты голосования.
4.5 Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
4.6 Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику ГБПОУ «НГТ», а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником ГБПОУ «НГТ» в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБПОУ «НГТ» (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
4.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника ГБПОУ «НГТ» хранится в его личном деле