

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ ИО УТСО

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Усольский техникум сферы обслуживания» (далее - техникум) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников техникума) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, уставом техникума, локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора техникума.
- 1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
 - осуществление мер по предупреждению коррупции в техникуме;
 - выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в техникуме;
 - обеспечение соблюдения работниками техникума требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, также обеспечение ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, антикоррупционной политикой техникума, требований к служебному поведению;
 - выработка рекомендаций директору техникума по определению перечня должностей в техникуме, замещение которых связано или может быть связано с коррупционными рисками;
 - разработка методологических основ противодействия коррупции в техникуме;
 - выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и

- профилактике коррупционных правонарушений в деятельности техникума;
- выработка мероприятий по предотвращению злоупотреблений со стороны работников техникума при выполнении их должностных обязанностей;
 - оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики техникума по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников техникума;
 - координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а также вступивших в действие, локальных нормативных актов техникума.

2.2. Комиссия имеет право:

- рассматривать вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности техникума по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и предприятий, а также от структурных подразделений техникума;
- приглашать на свои заседания должностных лиц и работников техникума;
- разрабатывать предложения по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников техникума, а также по внесению изменений в перечень должностей в техникуме, замещение которых связано с коррупционными рисками.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

Состав Комиссии формируется из следующих работников: представитель административно-управленческого персонала, представитель отдела кадров, представитель финансово-экономического подразделения, представитель педагогического коллектива, председатель первичной профсоюзной организации работников техникума.

3.2. Комиссия возглавляется Председателем.

3.3. Председатель Комиссии и его заместитель избираются из числа членов Комиссии общим голосованием всех членов Комиссии на первом заседании Комиссии, после чего вносятся соответствующие изменения в приказ.

Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы

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

4.2. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.3. При рассмотрении вопросов соблюдения работниками техникума требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, также обеспечение ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, антикоррупционной политикой техникума, требований к служебному поведению в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника техникума, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника техникума, замещающих в техникуме должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
- другие работники техникума;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- уведомление работника техникума о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- представление директора, либо любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (в том числе, в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов);
- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников техникума или граждан информации о наличии у работника техникума личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

5.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда, должностных обязанностей.

5.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника техникума 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.

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

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

- 5.7. 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.
- 5.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника техникума, 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.
- 5.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6. Решение Комиссии

6.1. 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 техникума, которая приводит или может привести к конфликту интересов (ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования);
- установить факт наличия личной заинтересованности работника техникума, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с чем необходимо рекомендовать использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - добровольный отказ работника техникума 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;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника в рамках действующего законодательства;
 - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов в рамках действующего законодательства;
 - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - отказ работника, от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
 - применить дисциплинарное взыскание, в том числе, при наличии оснований, увольнение работника по инициативе работодателя, за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии с требованием законодательства РФ.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные формы урегулирования.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

6.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены

комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- a) фамилия, имя, отчество, должность работника техникума, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- b) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- c) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- d) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- e) решение и его обоснование;
- f) результаты голосования.

Решение Комиссии в срок не превышающий трех дней доводится до сведения директора.

- 6.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 6.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику техникума, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 6.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником техникума действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
- 6.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника техникума, хранится в его личном деле.

Процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций

Администрация ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» в лице директора техникума, должна обеспечить защиту работников ГБПОУ ИО УТСО, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций со стороны руководителей структурных подразделений техникума, работников и иных юридических и физических лиц при исполнении ими своих должностных (служебных) обязанностей. В этой связи:

- уведомление работника подается непосредственно директору техникума, без регистрации в приемной ГБПОУ ИО УТСО, либо с использованием адреса электронной почты korrption@utso.ru;
- уведомление рассматривается директором техникума в течение 3 (трех) дней лично с соблюдением принципа конфиденциальности и направляется для проведения соответствующей проверки в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО;
- Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО рассматривает полученную информацию и принимает решение в соответствии с полномочиями, установленными Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО с соблюдением требований конфиденциальности и неразглашения ставших известными сведений;
- в случае неподтверждения полученных сведений о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, лицо, их сообщившее не должно подвергаться гонениям со стороны администрации ГБПОУ ИО УТСО, а также привлекаться к дисциплинарной ответственности за недостоверность сообщенных сведений. Однако в случае сообщения лицом заведомо ложной, несоответствующей действительности, порочащей честь и достоинство другого лица либо образовательного учреждения информации, оно может быть привлечено к установленной федеральным законодательством административной либо уголовной ответственности.

Приложение № 2 к Положению о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ ИО УТСО

Процедура информирования работниками ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации

Работники ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» информируют работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации путем направления на имя директора техникума УВЕДОМЛЕНИЯ по следующей форме:

Директору ГБПОУ ИО УТСО
Е.И. Снетковой

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Уведомляю о возникновении конфликта интересов « ____ » _____ 20__ г.

именно: _____

(перечислить, в чем выражено возникновение конфликта интересов)

_____ (указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование либо юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах: _____

_____ (кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной _____

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника, дата уведомления)

Уведомление рассматривается директором техникума в течение 3 (трех) дней и направляется для проведения соответствующей проверки в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО.

Уведомление может быть направлено также в устной форме посредством доступных каналов передачи обозначенной информации путем сообщения на адрес электронной почты korruption@utso.ru.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО рассматривает полученную информацию и принимает решение в соответствии с полномочиями, установленными Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО.

Процедура информирования работниками ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации

Работники ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» информируют работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, путем направления на имя директора техникума УВЕДОМЛЕНИЯ по следующей форме:

Директору ГБПОУ ИО УТСО
Е.И. Снетковой
от _____
(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

Уведомляю о случае совершения коррупционного правонарушения « ____ » _____ 20__ г.
именно: _____

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

_____ (указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование либо юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах: _____

_____ (кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной _____
(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника, дата уведомления)

Уведомление рассматривается директором образовательного учреждения в течение 3 (трех) дней и направляется для проведения соответствующей проверки в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО.

Уведомление может быть направлено также в устной форме посредством доступных каналов передачи обозначенной информации путем сообщения на адрес электронной почты korruption@utso.ru.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО рассматривает полученную информацию и принимает решение в соответствии с полномочиями, установленными Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО.

Процедура информирования работниками ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации

Работники ГБПОУ ИО «Усольский техникум сферы обслуживания» информируют работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в соответствии с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным приказом директора путем направления на имя директора техникума УВЕДОМЛЕНИЯ.

Уведомление рассматривается директором образовательного учреждения в течение 3 (трех) дней и направляется для проведения соответствующей проверки в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО.

Уведомление может быть направлено также в устной форме посредством доступных каналов передачи обозначенной информации путем сообщения на адрес электронной почты korrupcion@utso.ru.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО рассматривает полученную информацию и принимает решение в соответствии с полномочиями, установленными Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ИО УТСО.