

Утверждаю:
директор колледжа – интерната
Н.Н.Агарков
« 20 » 01 2016 г.

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно - технический колледж – интернат»
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации»**

**Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
(утверждена приказом от 20.01.2016 г. №27/1)**

г. Новокузнецк

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России (далее - Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии.

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работникам, Учреждению;
 - б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Учреждения;
 - в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
 - г) противодействие коррупции.
- 2.2. Комиссия имеет право:
 - а) запрашивать необходимые документы и информацию от заместителей директора и руководителей структурных подразделений Учреждения;
 - б) приглашать на свои заседания должностных лиц из числа сотрудников Учреждения.

3. Порядок работы Комиссии.

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работников информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
 - а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
 - б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения 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.

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

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

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, 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.

3.10. 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:

- 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.

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

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

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

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

4.7. На основании решения Комиссии о наличии факта конфликта интересов руководитель Учреждения принимает меры к его разрешению, в том числе:

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

добровольный отказ работника Учреждения 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;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

*Федеральное казенное профессионального образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный
гуманитарно – технический колледж – интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации*

П Р И К А З

20.01.16 г.

№ 27/1

г. Новокузнецк

*«Об утверждении Положений о выявлении и урегулировании
конфликта интересов, Комиссии по урегулированию конфликта интересов...»*

В соответствии с подпунктом «б» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 650 с учетом приказа Минтруда России от 04.06.2015 г. № 344н «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками организации...»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 20.01.2016 г. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов.
2. Утвердить и ввести в действие с 20.01.2016 г. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов.
3. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов с 20.01.2016 г в составе:
Председатель комиссии:
Агарков Н.Н. – директор;
Секретарь комиссии:
Деделова Е.А. – специалист по кадрам;
Члены комиссии:
Багринцев А.П. – инженер по ОТ и ТБ;
Камирная Н.Я. – главный бухгалтер;
Ковалева Т.Ю. – юристконсульт;
4. Назначить ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Деделову Елену Анатольевну – специалиста по кадрам.
5. Специалисту по кадрам Деделовой Елене Анатольевне в срок до 05.02.2016 г. ознакомить под роспись работников ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России с Положениями, указанными в п. 1, 2 настоящего приказа.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

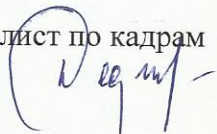
Приложение: Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов на 4 л.
Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на 3л.

Директор ФКПОУ
«НГГТКИ» Минтруда России



Н.Н.Агарков

Специалист по кадрам
верно



Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный
гуманитарно – технический колледж – интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

П Р И К А З

11.01.2021 г.

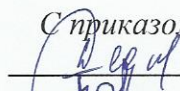
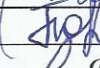
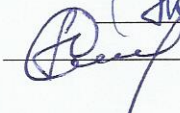
№ 25/1

г. Новокузнецк

Во изменение пункта 3 приказа от 20.01.2016 г. № 27/1 «Об утверждении положений...»

Считать с 01.01.2021 г. верным следующий состав комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Председатель комиссии: АГАРКОВ Н.Н. – директор;
Секретарь комиссии: ДЕДЕЛОВА Е.А. – специалист по кадрам;
Члены комиссии: ПОДКИНА Е.А. – инженер по ГО;
ФЕОФИЛАКТОВА С.А. – главный бухгалтер.

С приказом ознакомлены:
 Деделова Е.А.
 Подкина Е.А.
 Феофилактова С.А.

Директор ФКПОУ
«НГГТКИ» Минтруда России



Н.Н.Агарков

Специалист по кадрам
верно

