

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанское театральное училище» (техникум)

СОГЛАСОВАНО


Председатель первичной
профсоюзной организации

 М.И.Каримова
«28» 02 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанское
театральное училище» (техникум)

 Р.Р.Газетдинова
«28» 02 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов

Принято на Общем собрании коллектива Училища
Протокол от 28.02.2020 № 1

Утверждено приказом от 28.02.2020 № 32-Д
Дата введения « 02 » 03 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в ГАПОУ «Казанское театральное училище» (далее – Училище).

1.2. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан от 04.05.2006 г. № 34-ЗРТ (ред. от 12.06.2014) «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в целях выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Училища при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Училища, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Училища.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя Училища) – заинтересованность работника (представителя Училища), связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Основные задачи Комиссии:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Училища требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Училище.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Училища вне зависимости от занимаемой ими должности.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными и правовыми актами города Казани, уставом Училища, настоящим Положением.

II. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Училища. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые из числа административно-управленческого персонала Училища, секретарь и члены Комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) директор Училища;
- б) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о урегулировании конфликта интересов;
- в) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

III. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

В случае одновременного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.3. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) уведомление о несоблюдении работником Училища требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) уведомление работника Училища о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у работника Училища при исполнении им должностных обязанностей.

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

3.6. Уведомления, указанные в пункте 3.4. настоящего положения составляются по форме, установленной Положением о конфликте интересов ГАПОУ «Казанское театральное училище» (техникум).

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему Уведомления:

а) в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата Заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления Уведомления;

б) организует ознакомление работника Училища, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с Уведомлением;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Училища, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Училища указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с пунктами 3.4., 3.6 настоящего Положения.

3.9. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Училища, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в Уведомлении не содержится указания о намерении присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Училища, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Училища (с его согласия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.11. Члены Комиссии, лица, участвовавшие в её заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Училища соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Училища не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Училища указать работнику Училища на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику Училища конкретную меру ответственности;

в) признать, что при исполнении работником Училища должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником Училища должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Училища и (или) директору Училища принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.12 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

IV. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии для директора Училища носят рекомендательный характер.

4.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата, место заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Училища, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Училища претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Училища и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

к) информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Училища (при наличии) для решения вопроса о применении к работнику Училища мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.5. Копии протокола заседания Комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляются директору Училища, полностью или в виде выписок из него – работнику Училища, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Училища, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.7. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику Училища, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются работником Училища, ответственным за ведение кадровой работы Училища.

5.2. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами города Казани, локальными нормативными актами Училища.

5.3. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Исполнитель:
заместитель директора по
учебной работе



М.Р.Сорокина