

**Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов сотрудников краевого государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
«Дальневосточный судостроительный колледж»
(КГА ПОУ «ДВССК»)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников (далее Комиссия) создается при краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дальневосточный судостроительный колледж» (далее колледж) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудников колледжа".

1.2. Правовую основу деятельности Комиссия составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "О противодействии коррупции" и "Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции", предусмотренных им;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 20 Ю № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- Федеральный закон от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ (ред. от 23.05.2016 "Об автономных учреждениях";
- нормативно - правовые акты Приморского края;
- локальные нормативные акты колледжа;
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации в данной области.

2. Основные принципы деятельности Комиссии

2.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов сотрудников колледжа, а также обеспечение соблюдения сотрудниками колледжа ограничений и запретов и исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2.2. Деятельность Комиссией осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации;
- б) законность и обоснованность действий Комиссии и принимаемых ей решений;
- в) гласность, публичность и открытость деятельности;
- г) неотвратимость ответственности за сокрытие конфликта интересов независимо от занимаемой должности;
- д) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- е) приоритетное применение профилактических мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

3. Задачи, функции и права Комиссии

3.1. Основные задачи Комиссии:

- а) выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- в) подготовка предложений и рекомендаций, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- в) организация контроля по реализации мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- г) обеспечение контроля за качеством и своевременностью рассмотрения вопросов урегулирования конфликта интересов; содержащихся в обращениях граждан;
- д) сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам противодействия возникновения и урегулирования конфликта интересов;
- е) предотвращение и урегулирование конфликта интересов сотрудников колледжа.

3.2. Основные функции Комиссии:

- а) изучение положительного опыта предотвращения и урегулирования конфликта интересов в профессиональных образовательных учреждениях и иных областях и разработка предложений по его использованию в колледже;
- б) оказание методической и консультативной помощи сотрудникам и обучающимся колледжа по вопросам профилактики предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- в) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов сотрудников колледжа;
- г) рассмотрение по существу обращения граждан и иных лиц, содержащие сведения о конфликте интересов, поступивших непосредственно в колледж от любого источника;

3.3. Полномочия Комиссии.

3.3.1. Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- а) создавать рабочие группы для подготовки материалов, документов и проектов решений по отдельным вопросам деятельности Комиссии;
- б) привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников колледжа (по согласованию с руководителем) и независимых экспертов (консультантов);
- в) принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера;
- г) вносить в установленном порядке предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе о принятии мер реагирования при выявлении факта наличия конфликта интересов;
- д) заслушивать на своих заседаниях сотрудников колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- е) передавать в установленном порядке в правоохранительные органы материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности сотрудников и должностных лиц, по вине которых колледжу, иным физическим или юридическим лицам причинены тяжкие последствия, в связи с сокрытием наличия конфликта интереса.

4. Порядок формирования и деятельности Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется, согласно плана мероприятий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на очередной учебный год, утвержденного директором.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. По окончании учебного года заседание Комиссии является обязательным. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет

председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или его заместителя.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений, но при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора колледжа. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация об открывшемся факте конфликта интересов сотрудника колледжа, полученной от любого источника. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия, в случае подтверждения изложенных фактов принимается решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника колледжа.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности колледжа.

5. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии,

5.2. Состав Комиссии формируется из сотрудников колледжа, а приглашаемые лица не могут входить в состав Комиссии.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на

рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

6.2. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

6.3. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

6.4. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке Дня;

- имеют право голоса.

6.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

7. Заключительные положения

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

7.2. Комиссия может быть упразднена на основании решения директора колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.