

Министерство образования и науки Республики Ингушетия
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Многопрофильный профессиональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «МПК»


М.Х.Келигова

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ЧПОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(далее - Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в ЧПОУ «Многопрофильный профессиональный колледж» (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, настоящим Положением и иными внутренними локальными актами в ЧПОУ «Многопрофильный профессиональный колледж».

3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками ЧПОУ «Многопрофильный профессиональный колледж» (далее - Колледж), установленных ограничений и требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и обучающегося (далее - конфликт интересов).

II. Порядок образования, задачи комиссии

5. Персональный и количественный состав комиссии утверждается приказом руководителя Колледжа.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель

председателя комиссии, члены комиссии и секретарь. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Секретарь ведет протокол заседания комиссии, секретарь не обладает правом голоса.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Колледжа (руководитель структурного подразделения Колледжа), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Колледжа, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов и иные лица, заявленные по ходатайству.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

9. 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 происходит замена члена комиссии.

10. Основными задачами Комиссии являются:

1) урегулирование конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности;

3) мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности.

5) Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

III. Порядок работы комиссии

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителя Колледжа о несоблюдении работником Колледжа требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление работником работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в письменной

форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Колледжа, 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 информацией, поступившей в Колледже и с результатами её проверки;

14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии ходатайства работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии ходатайства работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника колледжа.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника колледжа (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник колледжа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю колледжа применить к работнику колледжа конкретную меру ответственности. О принятом решении комиссия направляет работнику письменное уведомление в течение одного рабочего дня.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Колледжа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Колледжа применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может применить иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания комиссии.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Колледжа.

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Решения комиссии, для руководителя Колледжа носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника Колледжа и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Колледж;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Колледжа.

24. Копии протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со

дня заседания направляются руководителю Колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

26. Руководитель Колледжа рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

27. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Колледжа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Колледжа для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательствам Российской Федерации.

29. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта 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 в течение 3 дней с момента установления факта, а при необходимости - немедленно.

Приложение 1 к Положению
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в
ЧПОУ «Многопрофильный профессиональный
колледж» образец протокола Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

**Министерство образования и науки Республики Ингушетия Частное
профессиональное образовательное учреждение «Многопрофильный
профессиональный колледж»**

ПРОТОКОЛ

_____ 20 ____ года

№ _____

заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

Присутствовали:

Председатель Комиссии:

ФИО - должность

Заместитель председателя Комиссии:

ФИО - должность

Секретарь Комиссии:

ФИО - должность

Члены Комиссии:

ФИО - должность

ФИО - должность

ФИО - должность

ФИО - должность

Приглашенные лица:

ФИО - должность

ФИО - должность

ИО - должность

Повестка дня:

О рассмотрении ...

Слушали председателя Комиссии:

Доложил комиссии повестку дня, состав комиссии и количество присутствующих членов комиссии, огласил список приглашенных лиц, озвучил порядок работы комиссии, права членов комиссии и приглашенных лиц. Предложил установить открытый порядок голосования.

Предложение о порядке голосования поставлено на голосование:

Количество голосов
"За" "Против"

Решение комиссии об открытом голосовании принято.

Слушали:

ФИО, должность...

Слушали:

ФИО, должность...

Слушали:

Председателя комиссии, который подвел итог обсуждения вопроса об
отсутствии/наличии признаков личной заинтересованности (ФИО) в связи с которая
могла бы привести к конфликту интересов.

Вопрос повестки дня поставлен председателем комиссии на голосование.

Результаты открытого голосования:

Количество голосов	
"За"	"Против"

Решение Комиссии:

Председатель комиссии		ФИО
Заместитель председателя комиссии		ФИО
Секретарь комиссии		ФИО
Члены комиссии		ФИО
		ФИО
		ФИО