

**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение

**«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ  
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН  
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри  
белем учреждениесе

**«КАЗАН ТӨЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА  
ҺӘМ ШӘһӘР ХУЖАЛЫГЫ  
КӨЛЛИЯТЕ»**

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kkkhis.ru

**ПРИКАЗ**

28.04.2020

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 46 В/п

О внесении изменений в локальный акт

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан № 4779/20 от 24.04.2020 “О представлении информации” п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в действующее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Ж.А. Бакаев**

Исп. заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе  
Е.С.Афанасьева

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»  
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ «ККСАиГХ»  
от 28.04.2020 № 46 в/н

**Положение**  
**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**в ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры**  
**и городского хозяйства»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» (далее - Колледж) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Колледжу: в обеспечении соблюдения работниками Колледжа требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в Колледже мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Колледжа.

1.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

## II. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой личная заинтересованность директора или работника Колледжа влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

2.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения директором или работником Колледжа, при исполнении должностных обязанностей, доходов (неосновательного обогащения) в денежной или натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

2.4. Личная заинтересованность может возникать в тех случаях, когда выгоду получает или может получить определенный круг лиц. К числу таких лиц относятся члены семьи директора (работника Колледжа) (родители, супруги, дети, братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей).

В случае возникновения у директора или работника Колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

2.5. Под указанные определения конфликтов интересов попадают следующие ситуации, в которых директор или работник может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей – выполнение иной оплачиваемой работы, получение подарков и услуг, имущественные обязательства и судебные разбирательства, взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения и другие.

## III. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом директора Колледжа. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых председателем возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

директор Колледжа (председатель Комиссии),

специалист по кадрам,

юрисконсульт (при наличии);

представитель (представители) научных и образовательных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного

профессионального образования – по согласованию с соответствующими организациями.

Число членов Комиссии, не являющихся работниками Колледжа, составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3.3. В состав Комиссии по согласованию с Общественным советом, образованным при Министерстве образования и науки Республики Татарстан, профсоюзной организацией, созданной в Колледже, могут включаться представители Общественного совета, профсоюзной организации Колледжа.

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

3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: непосредственный руководитель работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники Колледжа, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица Министерства образования и науки Республики Татарстан.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.7. 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.

#### **IV. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками Колледжа требований об урегулировании конфликта интересов**

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

представление директором Колледжа материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Колледжа требований об урегулировании конфликта интересов;

поступившее в установленном порядке уведомление работника Колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

представление директора Колледжа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Колледжа требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Колледже мер по предупреждению коррупции.

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

4.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия вправе проводить собеседование с работником Колледжа, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Колледжа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения или иного решения.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения;

организует ознакомление работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Колледжа указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Положения.

4.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Колледжа в случае если:

в уведомлении, предусмотренном абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Колледжа лично присутствовать на заседании Комиссии;

работник Колледжа, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Колледжа (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник Колледжа соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

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

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного абзаце третьем пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

признать, что работник Колледжа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Колледжа применить к работнику Колледжа конкретную меру ответственности.

4.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 4.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.8-4.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем четвертым пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Колледжа, решений или поручений директора Колледжа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Колледжа.

4.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов

Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

предъявляемые к работнику Колледжа претензии, материалы, на которых они основываются;

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

фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Колледж;

другие сведения;

результаты голосования;

решение Комиссии и обоснование его принятия.

4.16. Член Комиссии, несогласный 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.

4.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него – работнику Колледжа, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.18. Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Колледжа мер ответственности, предусмотренных законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Колледжа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Колледжа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Колледжа информация об этом представляется директору Колледжа для решения вопроса о применении к работнику Колледжа мер ответственности, предусмотренных законодательством.

4.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником Колледжа 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 правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

4.22. 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, осуществляется секретарем Комиссии.