

## Приложение 2

к приказу № 150-н от «12» октября 2017 г.  
«О дополнительных мероприятиях по предупреждению  
и противодействию коррупции в ОГБПОУСО «ИРТ»»

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о комиссии по урегулированию конфликта интересов в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении социального обслуживания «Иркутский реабилитационный техникум»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – «Комиссия») в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении социального обслуживания «Иркутский реабилитационный техникум» (далее – «Техникум») создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками Техникума, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.,
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию областными государственными учреждениями, подведомственными министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными 11 августа 2015 г.,
- Уставом Техникума;
- Анतिकоррупционной политикой в ОГБПОУСО «ИРТ»;
- Положение о конфликте интересов в ОГБПОУСО «ИРТ»;
- настоящим положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

#### 2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Техникума;

- исключение злоупотреблений со стороны работников Техникума при выполнении их должностных обязанностей.

- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов и учреждений;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов, учреждений и иных лиц.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников или иных граждан информации о наличии у конкретного работника Техникума личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника Техникума и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления незамедлительно передается директору Техникума через приёмную, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, с отметкой о получении, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. Кроме того, уведомление может направляться:

- с помощью раздела «Обратная связь» на официальном сайте учреждения в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.pooirk.ru](http://www.pooirk.ru);

- на электронный адрес: [ipu@pooirk.ru](mailto:ipu@pooirk.ru)

- по средствам факсимильной связи по номеру: 8 (3952) 20-08-24

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУСО «ИРТ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати ОГБПОУСО «ИРТ».

3.5. Ведение Журнала возлагается на документоведа.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.7. Журнал хранится в Техникуме не менее 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

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

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

3.10. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Техникума 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.

3.11. 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.

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

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

3.14. 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, информация о чем заносится в протокол.

3.15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Техникума, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник Техникума не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться иные необходимые для урегулирования конфликта интересов лица.

3.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Техникума, 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.

3.17. 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 Техникума, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Техникума, 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 председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

- 4.4. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Техникума, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

4.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику Техникума, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Техникума в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником Техникума действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Техникума, хранится в его личном деле.

4.10. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.