

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области « Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»

ПРИНЯТО:  
на общем собрании работников  
ГАПОУ АО «Астраханский колледж  
арт-фэшн индустрии»  
Протокол №1 от 20.02.2017г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ АО «Астраханский  
колледж арт-фэшн индустрии»  
Н.А. Пасошникова  
Приказ №67-ОД от 20.02.2017г



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников  
ГАПОУ АО « Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»**

г. Астрахань 2017г.

## **1. Основные понятия**

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может повлиять на подлежащее исполнению им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность – это возможность получения работником государственного учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Примеры:** В частности, конфликтом интересов и личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение студента в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории образовательной организации, либо вне ее, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку обучающегося и другие меры преступного воздействия).

Так же под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

## **2. Основные задачи комиссии**

Содействие в обеспечении соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а так же в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ « О противодействии коррупции».

## **3. Основания для заседания комиссии**

- Представление директором колледжа данных о не соблюдении работниками образовательной организации требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Поступившее должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками государственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению мер по предупреждению коррупции.

## **4. Действия, основанные на итогах решения комиссии**

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях, (бездействии) работника государственного учреждения информация об этом представляется директору колледжа для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником государственного учреждения действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

## **5. Условия проведения заседания комиссии**

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

Копии протокола заседания оформляются в виде выписок из протокола - работнику государственного учреждения, а так же по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника государственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

## **6. Состав комиссии**

Комиссия назначается приказом директора колледжа в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора. Срок полномочий комиссии определяются приказом директора на один год.