

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
образовательное учреждение

**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ОЛИМПИАДНЫЙ ЦЕНТР»**

Социалистическая ул., д.5, г. Казань, 420036



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном белем бирү
учреждениесе

**«РЕСПУБЛИКА ОЛИМПИАДА
ҮЗӘГЕ»**

420036 Казан шәһәре, Социалистик ур., 5-йорт

Тел.: (843)590-32-42, 590-27-97 факс: 590-32-42, e-mail: Gulnara.Islamova@tatar.ru

ПРИКАЗ

30.04.2020

г. Казань

БОЕРЫК

№ 26

Об утверждении Положения о
Комиссии по урегулированию
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по урегулированию
конфликта интересов в государственном автономном образовательном учреждении
«Республиканский олимпиадный центр» Министерства образования и науки
Республики Татарстан» (далее – Положение).

2. Заведующему отдела (В.Р.Садыкова) ознакомить сотрудников
государственного автономного образовательного учреждения «Республиканский
олимпиадный центр» Министерства образования и науки Республики Татарстан
с Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.И. Исламова

Утверждено
приказом государственного автономного
образовательного учреждения
«Республиканский олимпиадный центр»
Министерства образования и науки
Республики Татарстан
от 30.04. 2020 г.
№ 26

№ 25

Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в государственном автономном образовательном учреждении «Республиканский
олимпиадный центр» Министерства образования и науки Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в государственном автономном образовательном учреждении «Республиканский олимпиадный центр» Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее – ГАОУ «РОЦ») в соответствии с 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 ГАОУ «РОЦ»:
в обеспечении соблюдения работниками ГАОУ «РОЦ» требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в ГАОУ «РОЦ» мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ГАОУ «РОЦ».

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора ГАОУ «РОЦ».

Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом директора ГАОУ «РОЦ».

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя 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 заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

директор ГАОУ «РОЦ» (председатель Комиссии), заместитель директора по общим вопросам ГАОУ «РОЦ» (заместитель председателя Комиссии), заместитель директора – руководитель структурного подразделения (член комиссии), главный бухгалтер ГАОУ «РОЦ» (член Комиссии), заведующий отдела кадров ГАОУ «РОЦ» (член Комиссии, секретарь Комиссии), юрисконсульт ГАОУ «РОЦ» (член комиссии); представитель Министерства образования и науки Республики Татарстан (по согласованию);

представитель научных и образовательных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования – по согласованию с соответствующими организациями.

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

2.3. В состав Комиссии по согласованию с профсоюзом ГАОУ «РОЦ» могут включаться представители профсоюза ГАОУ «РОЦ».

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника ГАОУ «РОЦ», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники ГАОУ «РОЦ», специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица Министерства образования и науки Республики Татарстан.

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

2.7. 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.

III. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками ГАОУ «РОЦ» требований об урегулировании конфликта интересов

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

представление руководителем ГАОУ «РОЦ» материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником ГАОУ «РОЦ» требований об урегулировании конфликта интересов;

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

представление руководителя ГАОУ «РОЦ» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ГАОУ «РОЦ» требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГАОУ «РОЦ» мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия вправе проводить собеседование с работником ГАОУ «РОЦ», представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор ГАОУ «РОЦ» может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи 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 3.9 настоящего Положения или иного решения.

3.4. 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 3.3 настоящего Положения;

организует ознакомление работника ГАОУ «РОЦ», 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 2.2 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника ГАОУ «РОЦ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник ГАОУ «РОЦ» указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника ГАОУ «РОЦ» в случае если:

в уведомлении, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника ГАОУ «РОЦ» лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник ГАОУ «РОЦ» соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного абзаце третьем пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении работником ГАОУ «РОЦ» должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

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

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может

принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.8 - 3.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов ГАОУ «РОЦ», решений или поручений директора ГАОУ «РОЦ», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору ГАОУ «РОЦ».

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 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.

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

3.15. 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 ГАОУ «РОЦ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к работнику ГАОУ «РОЦ» претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника ГАОУ «РОЦ» 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 ГАОУ «РОЦ»;

другие сведения;

результаты голосования;

решение Комиссии и обоснование его принятия.

3.16. 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 ГАОУ «РОЦ».

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

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

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

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГАОУ «РОЦ» 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.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ГАОУ «РОЦ», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. 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.