

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ УКРТБ

И.В. Нуйкин

Приказ № 102/ от 30.08 2018г.

**Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБПОУ УКРТБ и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ УКРТБ (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами ГБПОУ УКРТБ (далее - Колледж).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Колледжу:

а) в обеспечении соблюдения работниками Колледжа, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Колледже мер по предупреждению коррупции;

в) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Колледжа (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов Колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а также в целях обеспечения соблюдения работниками Колледжа ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Колледжа.

1.5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

**II. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый директором Колледжа из числа работников Колледжа, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Комиссия состоит из пяти человек, состав членов Комиссии представляется, рассматривается и избирается открытым голосованием на общем собрании работников Колледжа простым большинством голосов от общего числа присутствующих сроком на один календарный год. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе

общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.2. В состав Комиссии могут входить:

- представители административно-управленческого аппарата;
- представители педагогического коллектива;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа;
- представители совершеннолетних обучающихся Колледжа;
- представитель первичной профсоюзной организации, действующей в Колледже.

2.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

2.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.5. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии путем открытого голосования на общем собрании работников Колледжа большинством голосов от общего числа присутствующих. Председатель Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах. Из состава Комиссии председателем Комиссии назначаются заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.6. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции.

2.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Если рассматривается конфликт интересов одного из членов Комиссии, данное лицо не участвует в заседании Комиссии по данному

вопросу. По решению Председателя Комиссии в данном случае могут привлекаться иные лица.

2.9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, при наличии возможности определяемый председателем Комиссии работник, замещающих в Колледже должности, характер и объем должностных полномочий которых аналогичен должностным полномочиям работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на основании ходатайства работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

другие работники Колледжа;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

представитель работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.11. 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 проведения заседания**

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) заявление работника Колледжа о возникшем или ставшем ему известном конфликте интересов;

б) заявление обучающегося и/или его законного представителя;

в) обращение или запрос государственных органов, общественных и иных организаций.

3.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает заседания Комиссии на дату не позднее семи дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника и/или обучающегося Колледжа, его законных представителей, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицу и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, принимает решение об их

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Колледжа и/или обучающегося Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы указанного работника Колледжа и/или обучающегося Колледжа о рассмотрении данного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника Колледжа и/или обучающегося Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы этого работника Колледжа о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного работника Колледжа или его представителя и/или обучающегося Колледжа без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие этого работника Колледжа и письменно информирует его и (или) его представителя о принятом Комиссией решении.

3.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Колледжа и/или обучающегося Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленные дополнительные материалы.

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

3.6. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления, подаваемые в письменной форме от любого работника Колледжа либо участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Колледжа, преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных нормативных актах Колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав работников Колледжа, участников образовательных отношений.

#### **IV. Порядок принятия решения**

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает решения открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.2. Для исполнения решений Колледжа могут быть подготовлены проекты нормативных актов Колледжа, решений или поручений директора Колледжа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Колледжа.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для директора Колледжа рекомендательный характер.

4.4. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, лица, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые лицу претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений участников образовательного процесса и/или иных работников Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и основания его принятия.

4.5. 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 должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него - лицу, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.7. Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется директору Колледжа для решения вопроса о применении к такому лицу мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае установления Комиссией факта совершения лицом 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

4.11. 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, осуществляются секретарем Комиссии.