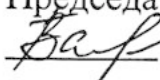


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Таганрогский механический колледж»

Рассмотрено
на заседании совета колледжа
Протокол № 01 от 16 августа 2024 г.
Председатель совета колледжа
 Т.З. Васильева



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия), образуемой в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский механический колледж». Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ростовской области, настоящим Положением, а также нормативными локальными актами образовательной организации.

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также осуществление мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников ГБПОУ РО «ТМехК».

II. Порядок образования Комиссии.

2.1. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом директора ГБПОУ РО «ТМехК».

2.2. Комиссия состоит из шести человек: председателя Комиссии, четырех членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами, и секретаря Комиссии.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет один из членов Комиссии.

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

2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) представление членами комиссии либо иными заинтересованными лицами материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ГБПОУ РО «ТМехК» требований к корпоративному поведению - по информации от правоохранительных, судебных или иных государственных

органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан, а также о совершении работником ГБПОУ РО «ТМехК» поступков, порочащих честь и достоинство, деловую репутацию образовательной организации, или об ином нарушении работником ГБПОУ РО «ТМехК» требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) представление председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ГБПОУ РО «ТМехК» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в образовательной организации мер по предупреждению коррупции;

3) получение информации о наличии у работника ГБПОУ РО «ТМехК» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.3. Информация, указанная в пункте

3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника ГБПОУ РО «ТМехК», в отношении которого зафиксирован факт нарушения;

2) описание нарушения работником ГБПОУ РО «ТМехК» требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

3.4. Член Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) назначает дату заседания Комиссии;

2) организует ознакомление работника ГБПОУ РО «ТМехК», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также ознакомление председателя и членов Комиссии и других участвующих в её заседании лиц с информацией о правонарушении и с результатами её проверки.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ГБПОУ РО «ТМехК», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ГБПОУ РО «ТМехК» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ГБПОУ РО «ТМехК» на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ГБПОУ РО «ТМехК» о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки

работника ГБПОУ РО «ТМехК» без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев.

3.7. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника ГБПОУ РО «ТМехК» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии в целях предотвращения конфликта интересов вправе усилить контроль за исполнением работником ГБПОУ РО «ТМехК» его должностных обязанностей или принять иные меры.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после предоставления ему материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии ведёт организационную подготовку заседания Комиссии и не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания извещает её членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

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

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГБПОУ РО «ТМехК», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 1 и 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником ГБПОУ РО «ТМехК» требований к служебному поведению;
- 2) установить, что работник ГБПОУ РО «ТМехК» нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения председателю Комиссии о применении к работнику необходимых мер.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ГБПОУ РО «ТМехК», которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) установить факт наличия личной заинтересованности работника ГБПОУ РО «ТМехК», которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит председателю Комиссии предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктами 3.13-3.14 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.16. 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 числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ГБПОУ РО «ТМехК», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к работнику ГБПОУ РО «ТМехК» претензии, а также материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений работника ГБПОУ РО «ТМехК» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- 7) другие сведения; 8) результаты голосования; 9) решение и обоснование его принятия.

3.18. 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 ГБПОУ РО «ТМехК». Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде

выписок из протокола работнику ГБПОУ РО «ТМехК», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ГБПОУ РО «ТМехК» председателем Комиссии решается вопрос о применении к работнику в установленном в образовательной организации порядке мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБПОУ РО «ТМехК» действия (либо факта его бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия передает информацию о совершении указанного действия работником ГБПОУ РО «ТМехК» (либо о его бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ГБПОУ РО «ТМехК», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии. Рассмотрено на заседании комиссии по противодействию коррупции Протокол № 1 от 09.10.2024 г.