

Код

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
74-ОД	31.05.2024

о введении в действие

Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локально-нормативный акт ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»:

П – 76 – 24 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника ОКиК Ледневу Е.Б.

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05 апреля 2024 г. № 228 «О внесении изменений в Положение о Комиссии Министерства просвещения РФ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Приказом Министерства просвещения РФ от 05 октября 2018 г. № 97».

Директор
должность


подпись

В.В.Сидоров
расшифровка подписи

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П. П. Аносова»



В. В. Сидоров
2024г.

Введено в действие приказом
от 31.05.2024 № 74 – ОД

П – 76 – 24

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»; Приказа Минпросвещения России от 05 апреля 2024 г. № 228 «О внесении изменений в Положение о Комиссии Министерства просвещения РФ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Приказом Министерства просвещения РФ от 05 октября 2018 г. № 97»;

1.2 Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова» (далее – профессиональная образовательная организация - ПОО) и урегулированию конфликта интересов, образуемой в ПОО (далее - Комиссия);

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Челябинской области, приказами Министерства Челябинской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

1.4 Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками ПОО требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- осуществление мер по предупреждению коррупции;

- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ПОО вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

II. Порядок создания Комиссии

2.1 Комиссия образуется приказом директора ПОО из числа работников ПОО. При этом директор ПОО не может быть членом Комиссии;

2.2 Комиссия состоит из пяти человек из числа работников, для которых ПОО является основным местом работы, председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии по одному от каждой образовательной площадки ПОО. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.4 Срок полномочий Комиссии составляет один год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;

2.5 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.

III. Порядок организации работы Комиссии

3.1 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии;

3.2 Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- представление директором ПОО материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ПОО требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- представления директором ПОО или любого члена Комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником ПОО требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ПОО мер по предупреждению коррупции;

- уведомление работника ПОО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление работника ПОО о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- уведомления о злоупотреблении служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотреблении полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

3.3 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать: другие сотрудники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении

которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.4 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление работника ПОО, в отношении которого Комиссией 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 в ПОО, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.3 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

3.5 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;

3.6 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ПОО, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника;

3.7 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ПОО (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы;

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

3.9 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником ПОО служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником ПОО служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует работнику ПОО и (или) директору ПОО принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что работник ПОО не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует директору ПОО применить к работнику ПОО одну из мер дисциплинарной ответственности.

г) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника ПОО обстоятельств и невозможностью соблюдения ими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

д) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника ПОО обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

IV. Порядок принятия решений и их исполнение

4.1 Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии;

4.2 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии носят для директора ПОО рекомендательный характер;

4.3 В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

в) предъявляемые к работнику ПОО претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника ПОО и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.4 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 ПОО;

4.5 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются работнику ПОО, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам;

4.6 Директор ПОО обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и в праве учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к работнику ПОО мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор ПОО в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора ПОО оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения;

4.7 В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ПОО, информация об этом представляется директору ПОО для решения вопроса о применении к работнику ПОО мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.8 В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления директор ПОО, на основании протокола обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в органы уполномоченные

рассматривать вопросы по противодействию коррупции в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно;

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

Принято Советом ПОО
Протокол № 154 от 30.05.2024