

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель  О.А. Башкирова

протокол от 15.12. 201 7 г. № 58

с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от 14.12. 201 7 г. № 332



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.А. Пундикова

19.12. 201 7 г. № 665

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ:

Советом ГБОУ ПОО МТК, протокол от «15» 12 201 7 г. № 58

Председатель:  / О.А. Башкирова/

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ПОО МТК «15» 12 201 7 г. № 665

 / О.А. Пундикова/



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» (далее колледж) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».
- 1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Челябинской области, нормативными правовыми актами Правительства и Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом колледжа, настоящим Положением.
- 1.3 Основной задачей Комиссии является содействие:
- в осуществлении в организации мер по предупреждению коррупции.
- 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 В состав Комиссии входят: заместитель директора колледжа (председатель Комиссии), представители Совета колледжа, представители педагогического коллектива, представители обслуживающего персонала, представители родительского коллектива, утверждаемые директором колледжа.
- 1.6 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 1.7 Число членов Комиссии, не занимающих должности педагогических работников, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
- 1.8 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 1.9 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
  - б) определяемые председателем Комиссии два представителя родительской

общественности, если Комиссией рассматривается вопрос в отношении педагогического работника;

б) работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций.

1.10 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии недопустимо.

1.11 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.

1.12 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- поступившее в комиссию обращение гражданина, родителя, коллеги.
- представление директора колледжа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции.

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

1.14 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения:

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- б) организует ознакомление работника, 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

1.15 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, 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 работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

1.16 На заседании Комиссии заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий к работнику, а также дополнительные материалы.

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

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

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору колледжа указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

1.19 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

1.20 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к педагогическому работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений педагогического работника 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 и другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1.21 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания передаются директору колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

1.23 В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

1.24 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.

1.25 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.