

ПРИНЯТО
на заседании совета Учреждения
протокол № 3
от «24» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ ВО «ВТК»
№ 101-ОП
от «25» марта 2021 г.

**Положение о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Вологодской области
«Вологодский технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский технический колледж» (далее - Комиссия, Колледж).

1.2. Основной задачей комиссии является обеспечение 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении всех работников, за исключением замещающего должность директора Колледжа.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Вологодской области от 09.07.2009 № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области в сфере борьбы с коррупцией, локальными нормативными актами Колледжа по противодействию коррупции, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования и организации деятельности Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2.5. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- представление директором Колледжа уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- поступившая в Комиссию информация от работника Колледжа, от правоохранительных и иных государственных органов, от должностных лиц организаций и граждан о несоблюдении работником (работниками) колледжа требований к служебному поведению, о наличии у работника (работников) колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном настоящим положением, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника Колледжа, 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 поступившей информацией.

2.8. 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 на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

2.9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, 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 участвует представитель работника.

2.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

2.12. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

2.13. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

2.14. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае

невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя.

2.15. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.16. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

2.17. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы.

2.18. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.19. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Колледжа, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

2.20. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2.21. Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения об урегулировании конфликта интересов.

2.22. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

2.23. Организационно-техническое и документальное 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.