

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский техникум индустрии моды, экономики и сервиса»
(ГБПОУ РО «РТИМЭС»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО «РТИМЭС»

_____ Т.В. Папченко

«____» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ,
МОДЫ, ЭКОНОМИКИ СЕРВИСА»**

г. Ростов-на-Дону
2024 г.

1. 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 «Ростовский техникум индустрии моды, экономики и сервиса» (далее ГБПОУ РО «РТИМЭС», Техникум).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами, настоящим Положением, а также локальными актами Техникума.

1.3. 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.

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

2. Порядок образования Комиссии

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

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.

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

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

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

3. 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 «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС» поступков, порочащих честь и достоинство, деловую репутацию Техникума, или об ином нарушении работником ГБПОУ РО «РТИМЭС» требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) ходатайство председателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ГБПОУ РО «РТИМЭС» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) получение информации о наличии у работника ГБПОУ РО «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС», в отношении которого зафиксирован факт нарушения;

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

3) данные об источнике информации.

3.4. Секретарь 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 «РТИМЭС», 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 «РТИМЭС», 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 «РТИМЭС» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ГБПОУ РО «РТИМЭС» на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ГБПОУ РО «РТИМЭС» о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника ГБПОУ РО «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС», 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 «РТИМЭС» требований к служебному поведению;

2) установить, что работник ГБПОУ РО «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности работника ГБПОУ РО «РТИМЭС», 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 «РТИМЭС», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику ГБПОУ РО «РТИМЭС» претензии, а также материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника ГБПОУ РО «РТИМЭС» 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 «РТИМЭС».

3.19. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику ГБПОУ РО «РТИМЭС», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

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

3.23. 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.