

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Областное государственное автономное профессиональное образовательное**  
**учреждение «Новгородский торгово – технологический техникум»**  
**(ОГА ПОУ «НТТТ»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 10.11.2023 № 455

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию**  
**конфликта интересов работников областного государственного автономного**  
**профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-**  
**технологический техникум»**

Великий Новгород

2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее - Положение) областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее – ОГА ПОУ «НТТТ») определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2019 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции, настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в деятельности работников ОГА ПОУ «НТТТ».

1.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами ОГА ПОУ «НТТТ», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации техникума, работником которой он является.

1.5. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ОГА ПОУ «НТТТ», в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.7. Комиссия действует на постоянной основе.

## **2. Основные принципы соблюдения требований к служебному поведению работников, управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ОГА ПОУ «НТТТ» осуществляется на основании следующих принципов:

2.1. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2. индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирования;

2.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.4. соблюдение баланса интересов ОГА ПОУ «НТТТ» при урегулировании конфликта интересов;

2.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и предотвращен.

### **3. Задачи и полномочия Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками ОГА ПОУ «НТТТ» требований к служебному поведению, предотвращению или урегулированию конфликта интересов, установленных действующим законодательством;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками техникума;

- исключение злоупотреблений со стороны работников техникума при выполнении ими должностных обязанностей,

- рассмотрение вопросов, касающихся несоблюдения кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ОГА ПОУ «НТТТ».

3.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц техникума;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных лиц.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.1.1. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии,
- организует ведение протокола,
- контролирует выполнение принятых решений.

4.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.1.3. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии,
- оформляет протоколы заседаний комиссии,
- делает выписки из протоколов.

4.1.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы, представленные в комиссию;
- принимают решения;



- запрашивают дополнительную информацию в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

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

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.

4.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

б) ходатайство председателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4.6. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- ФИО работника ОГА ПОУ «НТТТ» и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 7-дневный срок со дня поступления информации назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 14 дней со дня поступления указанной информации.

4.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника ОГА ПОУ «НТТТ» личной заинтересованности.

4.9. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник сообщает в Комиссию письменно.

4.10. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если отсутствует его письменная просьба с указанием о намерении присутствовать на заседании Комиссии лично;

б) если он намеревался лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но на заседание Комиссии не явился.

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

## 5. Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 4.5. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору ОГА ПОУ «НТТТ» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.5. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) дата, время заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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



- г) содержание пояснений 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 в Учреждение;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.5. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ОГА ПОУ, полностью или в виде выписок из него - работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. 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.

5.9. 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора техникума и вступает в действие с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором техникума по представлению Комиссии или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ОГА ПОУ «НТТТ».

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового или отмены настоящего Положения.