



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГАПОУ «НТТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ В.С. Суворов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Данное положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее - Комиссия).

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, настоящим Положением, а также локальными актами ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее - Техникум).

1.4. Основной задачей комиссий является содействие Техникуму:

- в обеспечении соблюдения работниками Техникума 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», другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в Техникуме мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Техникума.

## 2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Численный состав Комиссии 6 человек. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и других членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, избранный на данном заседании председательствующим.

2.3. В состав Комиссии входят: заместитель директора по УПР (председатель Комиссии), ведущий юрист-консульт (секретарь Комиссии), ведущий специалист по кадрам, представитель первичной профсоюзной организации, а также работники из числа педагогических работников, относящихся к преподавательскому составу.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

2.4.1. непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства, направленного председателю Комиссии;

2.4.2. определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Техникуме должности, имеющие аналогичные должностные обязанности с работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2.4.3. по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии:

- другие работники Техникума;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

2.6. 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. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. заявление работника Техникума о возможности возникновения конфликта интересов;

3.1.2. заявление работника Техникума о возникновении конфликта интересов;

3.1.3. поручение директора по вопросам осуществления в Техникуме мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Техникуме мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель, который:

3.3.1. председательствует на заседаниях Комиссии;

3.3.2. устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

3.3.3. осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений.

3.4. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

3.4.1. в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии;

3.4.2. не позднее чем за два дня до заседания Комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого 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 Техникуме, и с результатами ее проверки;

3.4.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п.п.2.4.3 п.2.4 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. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Техникума, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Техникума о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Техникума или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника Техникума о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника Техникума или его представителя без уважительных причин Комиссия может

принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Техникума.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Техникума (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работником Техникума претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.п.3.1.1 п.3.1 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Техникума требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов соблюдал и принял достаточные меры для предотвращения возникновения конфликта интересов;

б) установить, что работник Техникума требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов соблюдал и дать рекомендации по предотвращению возникновения конфликта интересов;

в) установить, что работник Техникума требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдал. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику Техникума на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Техникума конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.п.3.1.2 п.3.1 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Техникума требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов соблюдал и принял достаточные меры для урегулирования возникшего конфликта интересов;

б) установить, что работник Техникума требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов соблюдал и дать рекомендации по урегулированию возникшего конфликта интересов;

в) установить, что работник Техникума требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдал. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику Техникума на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Техникума конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п.п.3.1.1,3.1.2 п.3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено п.3.8-3.9 настоящего Положения решения.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п.п.3.1.3,3.1.4 п.3.1 Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

3.12. Для исполнения решений Комиссии юридическим отделом могут быть подготовлены проекты актов Техникума, решений или поручений директора, которые незамедлительно представляются на рассмотрение директору.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в п.3.1 Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для директора.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Техникума, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Техникума претензии и материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Техникума и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Техникум;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник Техникума.

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

3.18. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Техникума мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение директора оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником Техникума бездействия (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 в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.22. 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.

Ведущий юрисконсульт

М.Т.Садыкова

Принято на педагогическом совете техникума  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.