

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Соликамский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.В. Шипулина

« 15 »

2025 г.

Приказ от «15» октября 2025 г. № 2025-01-05-176



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
РАБОТНИКОВ ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПР СМК 7.5.1.5-03-2025



ПОДЛИННИК



КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № _____

Соликамск

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
--	------------------	------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Дата введения 2025-10-15

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (далее - Колледж), возникающих в ходе выполнения ими трудовых обязанностей (далее - Комиссия).

1.2 Настоящее Положение распространяется на всех работников Колледжа.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликтов интересов работников Колледжа разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.07.2022 № 422н «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о принятых мерах по его предотвращению и (или) урегулированию отдельными категориями работников»;
- Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, разработанным Министерством просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования РФ (Письмо от 20.08.2019 № ИП-941/06/484);
- Уставом ГБПОУ «Соликамский технологический колледж».

2.2 Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная (прямая или косвенная) заинтересованность в получении материальной выгоды или иного имущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им профессиональных обязанностей в связи с осуществлением им педагогической деятельности, и при которой

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
---	-----------	-----------------------

возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью педагогического работника и интересами и Колледжа.

- Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника (педагогического, административного, иного), связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц.

2.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, нормативными правовыми актами Пермского края, локальными нормативными актами ГБПОУ «СТК» и настоящим Положением.

2.4 Комиссия по урегулированию конфликтов интересов работников ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в целях обеспечения соблюдения работниками Колледжа требований к служебному поведению, выявления, предотвращения, недопущения и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Колледжа в процессе выполнения ими трудовых обязанностей, а также организации профилактики коррупционных и иных правонарушений.

2.5 Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении соблюдения Работниками Колледжа требований к профессиональному поведению и (или) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов; в осуществлении в Колледже мер по предупреждению коррупции.

2.6 Комиссия рассматривает вопросы связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Колледжа, если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении ими профессиональной деятельности личной заинтересованностью в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет (или может повлиять) на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами родителей (законных представителей) обучающихся и Колледжа.

2.7 Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- объективности и беспристрастности;
- гласности в той мере, в какой это не нарушает права и законные интересы работников;
- соблюдения конфиденциальности.

3 ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1 Состав и порядок формирования Комиссии

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
---	-----------	-----------------------

3.1.1 Комиссия образуется приказом директора из числа работников Колледжа. При этом директор Колледжа не может быть членом Комиссии.

3.1.2 Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы. Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

3.1.3 В состав Комиссии входят:

- ответственный за работу по противодействию коррупции (председатель комиссии),
- заместитель директора (заместитель председателя комиссии),
- советник директора по воспитанию (член комиссии),
- заведующий очным отделением (член комиссии),
- секретарь директора (секретарь комиссии).

3.1.4 Директор Колледжа при утверждении состава Комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителей – должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций (по согласованию);
- специалистов, не являющихся работниками Колледжа, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией (по согласованию).

3.1.5 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

- непосредственный руководитель работника и (или) директор Колледжа), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие работники или специалисты и не являющиеся работниками колледжа специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

3.1.6 Число членов Комиссии, не являющихся работниками Колледжа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

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

3.1.9 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.

3.1.10 Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся работниками Колледжа, недопустимо.

3.1.11 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.1.12 Срок полномочий Комиссии составляет три года.

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
---	-----------	-----------------------

3.1.13 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- увольнения работника – члена Комиссии

3.1.14 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.1.15 В заседаниях Комиссии могут участвовать:

- работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о нарушении им правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о нарушении им правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2 Порядок работы Комиссии

3.2.1 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директора Колледжа о несоблюдении работником правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) уведомление работника Колледжа о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

г) представление директора колледжа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Колледже мер по предупреждению коррупции.

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

3.2.3 Работник, в отношении которого рассматривается вопрос, имеет право:

- Быть уведомленным о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- Лично присутствовать на заседании Комиссии, давать устные и письменные объяснения, представлять документы и иных доказательства, характеризующие его по делу;

- Заявлять ходатайства и отводы членам Комиссии;

- Быть ознакомленным с протоколом заседания и решением Комиссии;

3.2.4 Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- Запрашивать и получать от работников Колледжа необходимые документы, информацию и письменные объяснения;

- Приглашать для участия в заседаниях работников, в отношении которых рассматривается вопрос, специалистов, родителей (законных представителей)

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
---	-----------	-----------------------

обучающихся и других лиц, чьи пояснения могут быть полезны для рассмотрения вопроса по существу.

- Привлекать к своей работе экспертов и специалистов;
- Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по применению мер по урегулированию конфликта интересов, также о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства.

3.2.5 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: нетрудоспособность (болезнь), нахождение работника в ежегодном оплачиваемом отпуске отпуск и т.п.),

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.1.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

- проводит заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам.

3.2.6 Секретарь Комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии;

- осуществляет ознакомление работника Колледжа (письменно), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (письменно), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

- письменно извещает работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- в трехдневный срок со дня заседания Комиссии направляет копии протокола заседания Комиссии директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам;

- формирует дело с материалами проверки.

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
--	------------------	------------------------------

3.2.7 Председатель Комиссии открывает заседание Комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

3.2.8 Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении.

3.2.9 Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса, не допускаются.

3.2.10 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, указывает в своем обращении, заявлении или уведомлении.

3.2.11 При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.2.12 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника, если:

- в письменном обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.2.13 По решению Комиссии, в случае неявки на заседание Комиссии работника и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса может быть отложено. Однако, в случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

3.2.14 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, его представителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий.

3.2.15 При необходимости Комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании Комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание Комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Комиссии.

3.2.16. При переносе заседания Комиссии председатель Комиссии назначает дату нового заседания Комиссии.

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

3.3 Порядок оформления решений Комиссии

3.3.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.2.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник Колледжа соблюдал правила и принципы педагогической этики и профессионального поведения и (или) требования об урегулировании конфликта интересов ;

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.1.5-03-2025
---	-----------	-----------------------

б) установить, что работник Колледжа не соблюдал правила и принципы педагогической этики и профессионального поведения и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Колледжа указать работнику на недопустимость нарушения правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.3.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Колледжа профессиональных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Колледжа профессиональных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Колледжа и (или) директору Колледжа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Колледжа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Колледжа применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.3.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.3.4 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.3.5 По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.2.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.3.1-3.3.2. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.3.6 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, или поручений директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Колледжа.

3.3.7 Решения комиссии по вопросам, указанным в 3.2.1., принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3.8 Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора колледжа носят рекомендательный характер.

3.3.9 В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

<p align="center">ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»</p>	<p align="center">Положение</p>	<p align="center">П СМК 7.5.1.5-03-2025</p>
--	--	--

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого вопрос о соблюдении требований к профессиональному 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.3.10 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.

3.3.11 Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.3.12 Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Директор Колледжа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Директора Колледжа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.3.13 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.

3.3.14 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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