

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«Жирновский педагогический
колледж»
от 31.08.2026 г. № 271-ОД

Положение
о комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников
ГБПОУ «Жирновский педагогический колледж»

г. Жирновск, 2026 г.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ГБПОУ «Жирновский педагогический колледж» (далее - Колледж) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Волгоградской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом Колледжа.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», требованиями антикоррупционной политики;

б) в осуществлении мероприятий по предупреждению коррупции, предусмотренных планом противодействия коррупции утвержденным в Колледже.

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

5. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников Колледжа, недопустимо.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) ходатайство председателя Комиссии, материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении работником Колледжа требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Колледжа требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Колледже по предупреждению коррупции;

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

11. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

12. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Колледжа и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Колледжа и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

13. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

14. В случае возникновения у работников Колледжа личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом директора Колледжа (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности).

Работник представляет на имя директора Колледжа уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

15. В день подачи уведомления регистрируется специалистом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалистом) в Колледже в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью директора Колледжа и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

16. Уведомление и материалы к нему, подлежат предварительному рассмотрению специалистом.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, специалистом в течении 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения специалист имеет право проводить собеседование с работников, предоставившим уведомление, получать от него письменное пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

17. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, в течении одного рабочего дня со дня подготовки заключения предоставляются на рассмотрение директору Колледжа.

В случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, представляются директору Колледжа в течении 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему. Указанный срок может быть продлен директором Колледжа, но не более чем на 30 дней.

18. Директор Колледжа в течении 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, предоставившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, предоставившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником, предоставившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 18 настоящего Положения, директор Колледжа в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) отстранение работника от исполнения должностных(служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

20. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 18 настоящего Положения, директор Колледжа рассматривается вопрос о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. О принятии директором Колледжа решении, указанном в пункте 18 настоящего Положения, работник, предоставивший уведомление, письменно уведомляется специалистом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения директором Колледжа.

22. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 19 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между директором Колледжа и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

23. Работники, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а именно: _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)).

Дата:

Подпись:

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ф.и.о.	должность	ф.и.о.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9