



Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)»  
(КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)

## ПРИКАЗ

27 ноября 2023 г.

№ 185-П

п.Ванино

«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Постановлением Правительства Хабаровского края от 3 декабря 2020 № 521-пр "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ванинский межотраслевой колледж (центр подготовки кадров)» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ванинский межотраслевой колледж (центр подготовки кадров)» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

Положение о комиссии в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ванинский межотраслевой колледж (центр подготовки кадров)» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу приказы:

от 23 ноября 2021 г. № 181-П «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»

от 22 ноября 2021 г. № 178-П «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»

4. Секретарю руководителя ознакомить членов комиссии с настоящим приказом.


5. Технику-программисту разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.В. Тимербаева

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)	
	Наименование документа: Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»

О.В. Тимербаева


2023г. № 185

«27» 11

### СОСТАВ

комиссии в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ванинский межотраслевой колледж (центр подготовки кадров)» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

- Львова Алена Сергеевна - *Заместитель директора по УВР, председатель комиссии*
- Сорокин Борис Алексеевич - *Юрисконсульт, заместитель председателя комиссии*
- Новикова Татьяна Александровна - *Специалист по кадрам, секретарь комиссии*
- Маслюк Елена Эдуардовна - *Преподаватель*
- Коптев Вадим Анатольевич - *Заместитель главы администрации Ванинского муниципального района (по согласованию)*
- Назарова Ольга Павловна - *Заместитель главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» (по согласованию)*
- Любасва Любовь Владимировна - *Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района (по согласованию)*

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)		
	Наименование документа: положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 1 из 5 Экз. №1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
И.о. директора КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»

О.В. Тимербаева

2023г. № 185

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ВАНИНСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ (ЦЕНТР  
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ)»  
(КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, а также настоящим Положением.

1.3. Основной формой работы комиссии является заседание.


1.4. Каждое заседание комиссии протоколируется. Протокол заседания подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем. В течение семи календарных дней после заседания протокол направляется руководителю структурного подразделения министерства образования и науки Хабаровского края, осуществляющему функции и полномочия учредителя, или лицу, исполняющему его обязанности.

1.5. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение принимает работодатель или лицо, исполняющее его обязанности.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)		
	Наименование документа: положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 2 из 5 Экз. №1

законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2.2. Функциями комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение деклараций о конфликте интересов работников учреждения, представленных в соответствии с Порядком уведомления, о фактах возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов при исполнении должностных обязанностей, рассмотрения декларации о конфликте интересов (далее - Порядок уведомления).

2.2.2. Рассмотрение уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных в соответствии с Порядком уведомления.

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

### 3. Состав комиссии. Проведение заседания комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Число членов комиссии, не замещающих должности в учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.


Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.2. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на заседание комиссии могут приглашаться заинтересованные должностные лица и другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, а также иные заинтересованные лица.

3.3. Поступающие в адрес председателя комиссии материалы регистрируются секретарем комиссии в течение одного рабочего дня со дня их поступления в журнале учета документов, поступающих на рассмотрение комиссии, и передаются не позднее следующего рабочего дня после регистрации для рассмотрения председателю комиссии.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему материалов, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение пяти рабочих дней со дня поступления материалов назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не

	Министерство образования и науки Хабаровского края Красное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)		
	Наименование документа: положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 3 из 5 Экз. №1

может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления материалов.

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

3.6. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии секретарь комиссии направляет уведомление за подписью председателя комиссии руководителю Организации, в отношении которого рассматривается вопрос, членам комиссии в течение трех рабочих дней со дня назначения председателем комиссии даты заседания.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лиц, участвующих в заседании комиссии, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.10. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.


#### **4. Порядок рассмотрения вопросов и работы комиссии. Решения комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным нормативным актом организации. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации рассмотреть вопрос о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)		
	Наименование документа: положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 4 из 5 Экз. №1

4.4. В протоколе заседания комиссии в зависимости от рассмотренного вопроса указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) повестка дня заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности, в отношении которого рассматривается определенный вопрос;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города;

г) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и рекомендации комиссии.

4.5. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии.

4.6. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

4.7. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

## **5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:


5.1.1. За день до даты проведения заседания комиссии знакомиться с повесткой заседания.

5.2. Члены комиссии обязаны:

5.2.1. Голосовать по вопросам, указанным в повестке дня заседания комиссии.

5.2.2. Присутствовать на заседаниях комиссии по приглашению секретаря комиссии, за исключением временного отсутствия члена Комиссии (отпуск, командировка, болезнь).

5.2.3. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала рассмотрения вопроса заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и в

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)		
	Наименование документа: положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 5 из 5 Экз. №1

голосовании, что обязательно фиксируется в протоколе заседания комиссии.

5.3. Председатель комиссии обязан:

5.3.1. Руководить работой комиссии.

5.3.2. При возможном возникновении личной заинтересованности у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, принять решение об отстранении соответствующих членов комиссии от рассмотрения данных вопросов, что обязательно фиксируется в протоколе заседания комиссии.

В случае временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск) председателя комиссии либо возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае одновременного возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей у председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, которая приводит или может привести к конфликту интересов, членами комиссии определяется новый председатель, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих членов комиссии, не имеющих личной заинтересованности.

Информация о наличии у председателя комиссии (или) заместителя председателя комиссии личной заинтересованности, а также о том, кто исполняет обязанности председателя, указывается в протоколе заседания комиссии.

5.3.3. Принимать решения о запросе дополнительных сведений по рассматриваемым вопросам.

5.3.4. Утверждать повестку дня заседания комиссии.

5.3.5. Принимать решение о переносе заседания комиссии при отсутствии кворума.

5.4. Секретарь комиссии обязан:

5.4.1. Формировать повестку дня заседания комиссии на основании поступивших документов.

5.4.2. Приглашать всех членов комиссии на заседание с предварительным сообщением повестки дня.


5.4.3. Формировать документы по каждому рассматриваемому вопросу и докладывать его на заседании комиссии.

5.4.4. На основании предварительных уведомлений членов комиссии сообщать председателю о возможном их отсутствии на заседании.

5.4.5. Вести протокол заседания комиссии.

5.4.6. Оформлять протокол заседания комиссии, подписывать его,



	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)» (КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)	
	Наименование документа: положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0

передавать на подпись членам комиссии и на утверждение председателю комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

5.5. Секретарь комиссии, помимо указанных в пункте 5.4, пользуется правами и обязанностями, установленными в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения для членов комиссии.