



**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО МК «Призвание»

Н.В. Мельникова

2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов работников
АНО «ПОО МК «Призвание»»**

г. Евпатория
2026

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в АНО «ПОО МК «Призвание»» (далее - Колледж) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в сфере урегулирования конфликта интересов.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. содействие в урегулировании конфликта интересов;

3.2. содействие в осуществлении в Колледже мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Колледжа.

5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и за реализацию антикоррупционной политики) и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. непосредственный руководитель работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника Колледжа, занимающих должности аналогичные должности работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

6.2. другие работники Колледжа, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов - 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.

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

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.

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная информация о наличии у работника Колледжа личной заинтересованности, которая приводит (реальный конфликт интересов) или может привести к конфликту интересов (потенциальный конфликт интересов).

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

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

6.4.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

6.4.2. организует ознакомление работника Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

6.4.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных

в 6.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

6.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Колледжа о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника Колледжа на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается, а в случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

6.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

6.8. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

6.8.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

6.8.2. конфликт интересов имеет место.

7. В случае если конфликт интересов имеет место, Комиссия может использовать различные способы его разрешения, предусмотренные в Положении о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в АНО «ПОО МК «Призвание»», утвержденном приказом директора Колледжа.

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

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

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 Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к АНО «ПОО МК «ПРИЗВАНИЕ»» претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Колледжа 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;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

9. 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 Колледжа.

10. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника протокол и информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному

делу работника Колледжа, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. 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.

13. Секретарь обеспечивает конфиденциальность, сохранность информации, связанной с урегулированием конфликта интересов, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Журнал регистрации сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в АНО «ПОО МК «Призвание»», протоколы заседаний Комиссии и иные материалы, связанные с урегулированием конфликта интересов, хранятся у секретаря в запираемом шкафу или сейфе.

14. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Колледжа.

С положением ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О. работника	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			