

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.03.2025 14:57:03
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
протокол № 17
от «09» 01 2025 г.

Утверждаю:
Директор АНО «ПОО»
«Автономная некоммерческая
организация профессиональная
образовательная организация»
«Финансово-экономический Колледж»
Л.А.Тарасенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АНО «ПОО» «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
И В ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
«ЭКОНОМИКА И КУЛЬТУРА», «ПРАВО И БЕЗОПАСНОСТЬ»,
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ», «АВТОШКОЛА ФЭК»**

Введено в действие
приказом директора
от «09» 01 2025 г № 49/Б

г. Симферополь
2025г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический Колледж» и в его в структурных подразделениях «Экономика и культура», «Право и безопасность», «Юридический лицей», «Автошкола ФЭК» (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее-Комиссия) в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический Колледж» и в его в структурных подразделениях «Экономика и культура», «Право и безопасность», «Юридический лицей», «Автошкола ФЭК» (далее - Колледж).

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, настоящим Положением, а также локальным нормативными актами Колледжа.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников и обучающихся Колледжа и осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2. Основные термины и понятия

2.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Колледжа.

2.2. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Под личной заинтересованностью работника Колледжа понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей незаконных доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. **Коррупция** – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными службами и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса, авторитета и занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо иных возможностей, или в групповых интересах.

2.5. **Коррупционное правонарушение** – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.6. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Колледже субъектами антикоррупционной политики являются:

- преподаватели, сотрудники администрации, работники технического отдела Колледжа;
- обучающиеся всех категорий;
- родители/законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг в Колледже.

2.7. **Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие

свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, предоставляющие такие выгоды.

2.8. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2.9. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизация и (или) ликвидация их последствий.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Целью Комиссии является организация и координация действий субъектов по соблюдению требований к служебному поведению в Колледже и урегулированию конфликта интересов, и организации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками и обучающимися Колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- осуществление в Колледже мер по предупреждению коррупции;
- выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Колледже;
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа;
- организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы» и др.);
- взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы Комиссии;
- рассмотрение сведений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей работниками Колледжа;
- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся;
- создание в Колледже морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессам.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- организует работу по определению сфер деятельности, имеющих наиболее высокие коррупционные риски в Колледже;
- организует работу по разъяснению сотрудникам и обучающимся основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, механизмов возникновения конфликтов интересов;
- заслушивает на своих заседаниях руководителей Колледжа о проводимой работе

по осуществлению мер противодействия проявлениям коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам выявления мер противодействия коррупции. В компетенцию Комиссии не входит участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5. Состав и порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Персональный состав Комиссии и ее председатель утверждаются приказом директора Колледжа.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.3. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем.

5.4. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – по его поручению заместитель председателя.

5.5. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае отсутствия членов Комиссии на заседании по уважительным причинам они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

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

5.9. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

5.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол (Приложение 1), к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

5.11. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии 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.

5.12. Копии протокола заседания Комиссии направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника или обучающегося информация представляется директору Колледжа для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Колледжа.

5.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником или обучающимся (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.

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

5.16. Секретарь Комиссии осуществляет 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.

6 Заключительные положения

6.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется приказом директора Колледжа.

6.2. По поручению директора Комиссия может участвовать в рассмотрении писем, жалоб и заявлений граждан по вопросам, затрагивающим собственную безопасность Колледжа с признаками коррупции.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

6.4. Настоящее Положение действует до замены его новым.

Протокол заседания
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

№ _____

г. Симферополь

«___» _____ 202__ года

Присутствовали:

Председатель: _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:
1. _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь: _____
(Ф.И.О., должность)

Повестка дня: _____

Слушали:
1. _____
(Ф.И.О., должность, краткое описание доклада)

Выступил(а):
1. _____
(Ф.И.О., должность, краткое описание доклада)

Решили:
1. _____

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)