

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»
(ОБПОУ «КИТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КИТ»
И.В. Брагин

«09» сентября 2026 г.
Приказ № _____ осн.
от «09» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению работников и урегулированию конфликта интересов
ОБПОУ «Колледж информационных технологий»
(ОБПОУ «КИТ»)

г. Курск, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в ОБПОУ «Колледж информационных технологий» (далее — Колледж).

1.2. Комиссия является **постоянно действующим коллегиальным совещательным органом**. Решения Комиссии носят **рекомендательный характер**.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в части применимых норм);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа, в том числе Антикоррупционной политикой и Положением о конфликте интересов;
- настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом директора Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Содействие в обеспечении соблюдения работниками Колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

2.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками Колледжа своих должностных обязанностей.

2.3. Исключение злоупотреблений со стороны работников Колледжа при выполнении ими должностных обязанностей.

2.4. Профилактика коррупционных правонарушений, формирование у работников нетерпимого отношения к коррупции.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создаётся приказом директора Колледжа. Она является постоянно действующей и бессрочной — не требует ежегодного переутверждения или ротации состава. При кадровых изменениях в приказ вносятся точечные изменения (замена конкретного работника, а не всего состава).

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии — заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель председателя Комиссии — заместитель директора по учебно-производственной работе;
- Секретарь Комиссии — юрисконсульт;
- Члены Комиссии — работники Колледжа, определяемые руководителем.

3.3. Все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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

3.5. Не допускается включение в состав Комиссии лиц, замещающих коррупционно опасные должности (главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз, секретарь руководителя, материально ответственные лица и т.п.), а также младшего обслуживающего персонала.

3.6. Рекомендуется включать в состав Комиссии представителей профильных подразделений, не связанных с коррупционными рисками; представителя профсоюзной организации; независимых экспертов (с правом совещательного голоса).

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в год.

4.2. Дата, время и место проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.3. Внеочередные заседания проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя.

4.4. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать лично член Комиссии вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. По решению Комиссии или по предложению её членов, по согласованию с председателем, на заседания могут приглашаться члены администрации, руководители структурных подразделений и иные лица.

4.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия рассматривает:

- сообщения о возникновении личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- материалы о несоблюдении работником требований к служебному поведению;
- уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.2. Комиссия контролирует выполнение мероприятий антикоррупционного плана и вносит предложения руководителю по их совершенствованию.

5.3. Комиссия вносит предложения руководителю Колледжа по вопросам применения мер ответственности, а также по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

5.4. Комиссия не является исполнительным органом. Члены Комиссии не разрабатывают документы по противодействию коррупции, не проводят мероприятия антикоррупционного плана и не проводят экспертизу локальных актов.

5.5. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить председателю предложения по формированию повестки дня и плана работы Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов по вопросам заседаний;
- излагать своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде;
- участвовать в реализации принятых Комиссией решений.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с работой в Комиссии;
- исполнять поручения председателя Комиссии в рамках своей компетенции.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. По итогам заседания Комиссии оформляется **протокол**, который подписывают председательствующий и все присутствующие члены Комиссии.

7.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и реализуются путём принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Колледжа, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. К протоколу прилагаются документы, рассмотренные на заседании.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции и утверждается приказом директора Колледжа.