

**Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»**

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 3 от
« 11 » января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.А. Праздникова Праздникова О.С.

Приказ № 1 от 11.01. 2021 г.



**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов работников
ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств»**

г. Озерск
2021 г.

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Челябинской области «Озерский государственный колледж искусств» (далее – Колледж) и определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

антикоррупционная политика — комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств»;

антикоррупционная рабочая группа (комиссия) (далее — Комиссия) в Колледже является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в профессиональном образовательном учреждении;

антикоррупционная экспертиза правовых актов — деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

коррупциогенный фактор — явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

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:

– административно-управленческий персонал, инженерно-педагогические работники, служащие, хозяйственный персонал;

– обучающиеся колледжа;

– родители обучающихся или лица их заменяющие;

– физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся колледжа;

предупреждение коррупции — деятельность Колледжа по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 24 апреля 2020 года);

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 23.07.2013 г.);

– Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями на 19 сентября 2017 года);

– Законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области» (с изменениями на 8 мая 2020 года);

– Уставом ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств»;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств».

3. Общие положения

3.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее - Колледж) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 24 апреля 2020 года) и законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области» (с изменениями на 8 мая 2020 года);

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также другими

локальными нормативными актами Колледжа.

4. Основные задачи комиссии

Основной задачей Комиссии является:

4.1. Обеспечение соблюдения работниками Колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 24 апреля 2020 года), другими Федеральными законами, законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

4.2. Предупреждение коррупционных правонарушений путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных мер;
- антикоррупционная экспертиза локальных правовых актов и (или) их проектов вводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

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

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Комиссия создается в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертиз (консультантов) Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- формирует повестку дня заседания Комиссии, осуществляет подготовку заседаний;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до всех членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.2. Количественный состав Комиссии определяется приказом директора. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения и утверждается приказом директора.

5.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представители заинтересованных организаций, представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии.

Ходатайство об участии в заседании комиссии представителя работника подается Председателю комиссии не менее чем за 3 дня до начала работы Комиссии.

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

5.5. При возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- достаточная информация, представленная в письменном виде сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- представленные документы, свидетельствующие о несоблюдении работником Колледжа требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

– контроль своевременного представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 (ред. от 13.05.2019) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», а также в соответствии с Приказом Министерства культуры от 08.05.2014 г. № 799 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задачи, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

– рассмотрение представленного в установленном порядке заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах по имуществу и обязательствам имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

6.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения в 3-х дневный срок:

– назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

– рассматривает ходатайство работника об участии в работе Комиссии его представителя;

6.3. Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, необходимых для участия в заседании Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

6.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

6.7. По итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения Комиссия принимает решение:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности;
- установить, что сведения, представленные работниками, представлены в установленные сроки.

6.8. Решения Комиссии принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Форма голосования фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

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

6.10. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан к решению Комиссии приложить документы, содержащие и подтверждающие указанные факты для направления в дальнейшем в правоохранительные органы.

6.12. Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и работников, в отношении которых рассматривается вопрос, лиц необходимых для участия, о вопросах. Включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

7. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

7.1. Комиссия ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Колледжа по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Колледжа, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Колледже;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Колледжа, представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях Колледжа, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

7.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Колледжа;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

7.3. Комиссия не уполномочена рассматривать сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, равно как и анонимные обращения, а также не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. При установлении факта совершения работником Колледжа действия (бездействия), содержащего признаки преступления или административного правонарушения, председатель комиссии обязан передать информацию об этом (равно как и свидетельствующие документы) в правоохранительные органы.

8. Внесение изменений

Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже.

Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, локальными нормативными актами Колледжа.