

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 79 /д от «06» апреля 2017 г.

Директор \_\_\_\_\_ О. Л. Латышев



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Калужской области  
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» (далее – Учреждение).

1.2 Комиссия по противодействию коррупции создается в целях выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности создается в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013 г., разработанными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;
- Законом Калужской области от 27.04.2007 г. (в редакции от 30.09.2013 г.) № 305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области».

1.3 Основные задачи комиссии:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.4 Комиссия рассматривает вопросы связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения (за исключением конфликта интересов в отношении педагогических работников Учреждения), если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении ими профессиональной деятельности личной заинтересованностью 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 родителей (законных представителей) обучающихся. Рассмотрение вопроса, связанного с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении педагогических работников Учреждения в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданные приказом директора Учреждения, в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами города Калуги, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1 Комиссия создается приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят Председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые из числа административно-управленческого персонала Учреждения, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

2.2 Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок.

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

2.4 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- директор учреждения;
- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
- другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

### 3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2 Заседание Комиссии считается полномочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя, члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе по болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.3 При возникновении прямой или косвенной 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- уведомление о несоблюдении работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у работников Учреждения при выполнении ими должностных обязанностей.

3.5 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.6 Уведомления, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения (далее – Уведомление). Составляются по форме, установленной локальным нормативным актом Учреждения Положением о конфликте интересов и подаются председателю Комиссии.

3.7 Председатель Комиссии, при поступлении к нему Уведомления:

- 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления Уведомления;
- организует ознакомление работника Учреждения, 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 уведомлением;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.4 настоящего Положения;
- принимает решение об их удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8 Заседание Комиссии (как правило) проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии, работник Учреждения указывает в Уведомлении, представляемом в соответствии с пунктами 3.4, 3.6 настоящего Положения.

3.9 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов в случае:

- если в Уведомлении не содержится указание о намерении присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник Учреждения, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.10 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, дополнительные материалы.

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

3.12 По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований к урегулированию конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему Учреждением указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

- признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) заведующему Учреждением принять меры по урегулированию конфликта интересов, или по недопущению его возникновения.

3.13 По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.12 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

## **4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ**

4.1 Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) большинства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2 Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в его заседании. Решения Комиссии для заведующего Учреждения носят рекомендательный характер.

4.3 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, место заседания Комиссии, Ф.И.О. членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием Ф.И.О., должности работника Учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу4 предъявляемых претензий;
- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- Источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия;
- информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения (при наличии) для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4 Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5 Копия протокола заседания Комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляется заведующему Учреждением, полностью или в виде выписки из него – работнику Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также, по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.7 Выписка из протокола решения Комиссии, заверяется подписью секретаря и передается работнику Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под роспись. Или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, времени и месте проведения заседания,

ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются работником Учреждения, ответственным за ведение кадровой работы в Учреждении.

5.2. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами города Калуги, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

**Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» от «05» апреля 2017 года. Протокол № 6.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Ведущий юрисконсульт



В. В. Цветков

Заместитель директора по воспитательной работе



И. Н. Макеева

Заместитель директора по учебной работе



Е. Ю. Синюкова

Согласовано и принято с учётом мнения выборного профсоюзного органа работников Колледжа.

А. А. Микоян

