



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми
"Колледж искусств Республики Коми"

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА КУЛЬТУРА ДА АРХИВ УДЖ МИНИСТЕРСТВО

Коми Республикаса уджсикасö велöдан канму учреждение
"Коми Республикаса искусство колледж"

П Р И К А З

16.12.2024 г.

№ 596-од

г. Сыктывкар

**О комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»
по противодействию коррупции**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Колледж искусств) по противодействию коррупции и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» по противодействию коррупции согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу п. 1 приказа Колледжа искусств от 16.03.2024 № 131-од «О мероприятиях по противодействию коррупции».
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Директор

С.П. Кубик

**Состав комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»
по противодействию коррупции**

Председатель комиссии:

Кубик С.П., директор.

Заместитель председателя комиссии:

Горнухин А.А., ведущий юрисконсульт.

Секретарь Комиссии:

Горст Е.И., менеджер по информационным ресурсам.

Члены Комиссии:

Слепокурова О.Ю., заведующий филиалом;

Петерсон Л.А., заместитель директора;

Голосов М.В., заместитель директора;

Чудова М.В., главный бухгалтер;

Сорокина Е.В., заместитель главного бухгалтера;

Коломиец А.В., ведущий инженер-программист;

Чугаева М.В., заведующий библиотекой;

Таратина В.Е., ведущий специалист по кадрам.

Положение о комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением о комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» по противодействию коррупции (далее – Положение) определяется порядок деятельности комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств республики Коми» по противодействию коррупции (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, настоящим Положением.

3. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Колледж) и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Колледжа (его филиала) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Колледжа в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

урегулирование конфликта интересов;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

4. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

6. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в его

отсутствие заместитель председателя комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

8. Председатель комиссии:

организует работу комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;

созывает заседания комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9. Секретарь комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников колледжа;

готовит материалы для рассмотрения вопросов комиссией;

направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии;

ведет документацию комиссии;

по поручению председателя комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Колледжа, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя комиссии.

10. Член комиссии:

участвует в работе комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

вносит на рассмотрение комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения комиссии и председателя комиссии;

выполняет возложенные на него комиссией иные обязанности.

11. По решению комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители филиала Колледжа, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя комиссии об их создании.

12. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

13. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным

должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя или секретаря комиссии.

14. 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.

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

16. Основаниями для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов является представление в комиссию материалов проверки в отношении:

уведомления работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомления работников о получении подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками.

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

18. Поступившие обращения, уведомления, заявления регистрируются в день поступления секретарем комиссии в Журнале регистрации заявлений, для рассмотрения комиссией, форма которого установлена в приложении к настоящему Порядку (далее - журнал).

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью ведущего документоведа Колледжа и скреплена печатью Колледжа.

Журнал подлежит хранению у секретаря комиссии в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего заявления, после чего передается в архив.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

20. Не позднее двух рабочих дней до заседания комиссии секретарь комиссии любым доступным способом извещает работника, в отношении которого рассматриваются документы и материалы, указанные в пункте 16 настоящего Положения, о дате проведения заседания комиссии.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматриваются документы и материалы, указанные в пункте 16 настоящего Положения. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия и, если работник был извещен о времени и месте проведения заседания комиссии, вопрос рассматривается в отсутствие работника.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

23. Комиссия не вправе разглашать сведения, ставшие известными в ходе работы комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник Колледжа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к работнику Колледжа конкретную меру дисциплинарной ответственности.

4) В случае представления в комиссию материалов проверки в отношении уведомления работников о получении подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками:

об отсутствии конфликта интересов либо коррупционного правонарушения в факте вручения подарка (вознаграждения) и о возможности и порядке использования подарка или вознаграждения;

о наличии конфликта интересов либо коррупционного правонарушения в факте вручения подарка (вознаграждения), о невозможности использования подарка или вознаграждения и передаче его в правоохранительные органы.

25. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии в течение 1 рабочего дня.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

г) другие сведения;

д) результаты голосования;

е) решение и обоснование его принятия.

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

29. 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.

30. В случае установления комиссией факта совершения работником Колледжа действия (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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Физическое лицо, в отношении которого в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств. Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено физическим лицом не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

32. Не зависящими от физического лица обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от физического лица обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

33. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции, является установленная комиссией по противодействию коррупции причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

34. Физическое лицо, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало

известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязано подать в комиссию по противодействию коррупции уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

35. 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, осуществляется сотрудниками Колледжа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение
к Положению о комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств
Республики Коми» по противодействию коррупции

(форма)

Журнал
регистрации заявлений
для рассмотрения комиссией ГПОУ РК «Колледж искусств
Республики Коми» по противодействию коррупции

N п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. сотрудника, подавшего заявление	Краткое содержание заявления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» по противодействию коррупции	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола
1	2	3	4	5	6	7