ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
протокол № 27
от 17.06 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"
17.06 2019 г.
за № 68-ОО

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликтов интересов в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»

Регистрационный номер 01-44/278

Дата начала действия положения 18.06.19

Количество экземпляров 2, экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии в БПОУ ВО «Вологодский областной 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 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

обеспечение требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения работниками колледжа обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществление мер по предупреждению коррупции.

2.Порядок работы комиссии

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

2.2. Состав комиссии утверждается директором колледжа.

2.3. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

2.7. 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.

2.8. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от работника (работников) колледжа, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц и граждан информация о несоблюдении работником (работниками) колледжа требований к служебному поведению, о наличии у работника (работников) колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

2.11. Директор колледжа обеспечивает ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией.

2.12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника колледжа о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника колледжа 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 колледжа или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника колледжа.

2.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника колледжа и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

2.14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.15. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник колледжа соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник колледжа не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

2.16. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

2.18. 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 с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику колледжа претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника колледжа и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в колледж;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

2.19. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник колледжа.

2.20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него – работнику колледжа, а также по решению комиссии – заинтересованным лицам.

2.21. 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.

2.22. 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, осуществляются секретарем комиссии.