

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Челябинская государственная
академия культуры и искусств»

Положение

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Челябинская
государственная академия культуры и искусств»
на основании приказа Министерства культуры
Российской Федерации от 27.11.2015 № 2883
переименовано в федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Челябинский государственный
институт культуры»

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств» и определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

I. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1. *антикоррупционная политика* — деятельность Академии по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
2. *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;
3. *коррупция* — принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Академии, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
4. *коррупционное правонарушение* — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
5. *коррупциогенный фактор* — явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

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

7. *антикоррупционная рабочая Комиссия* (далее — *Комиссия*) в Академии является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

II. 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» (в ред. от 28.12.2013 г.);
- 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» (в ред. от 08.03.2015 г.);
- Законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;
- Уставом Челябинской государственной академии культуры и искусств;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Челябинской государственной академии культуры и искусств.

III. Общие положения

3.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств» (далее - Академия) 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» (в ред. от 28.12.2013 г.) и законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

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 приказами Академии.

IV. Основные задачи комиссии

Основной задачей Комиссии является:

4.1. Обеспечение соблюдения работниками Академии ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 28.12.2013 г.), другими Федеральными законами, законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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 Академии.

V. 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 Комиссии⁴
- 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;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Рабочей группы.

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

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.

VI. Порядок работы комиссии

6.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- достаточная информация, представленная в письменном виде сотрудником управления кадров, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- представленные документы, свидетельствующие о несоблюдении работником Академии требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;
- контроль за своевременным представлением 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 «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, занимающего должность в Академии, 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 управления кадров, 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 ректору 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.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



О.А. Воробьева

Начальник юридического отдела



П.Р. Аббасов