

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский колледж культуры и искусства»
(ОГБПОУ «УКК и И»)

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 79А

г. Ульяновск

О комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению сотрудников
ОГБПОУ "УКК и И" и
урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ульяновской области от 20.07.2012 №89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ «УКК и И» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о соблюдении требований к служебному поведению сотрудников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» и урегулировании конфликта интересов (приложение 3 к настоящему приказу).

4. Приказ №21 от 10.02.2020 «Об утверждении локального акта и создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ «УКК и И» и урегулированию конфликта интересов», Приказ №108 от 21.09.2022 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "УКК и И" и урегулированию конфликта интересов» считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Директор



Н.П.Аринина

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»

Протокол № 1 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Областного государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»



Н.П.Арина

Приказ № 79 от «30» 08 2024 г.

**Положение
о соблюдении требований к служебному
поведению сотрудников областного
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ульяновский
колледж культуры и искусства» и урегулировании
конфликта интересов**

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и искусства»

Протокол № 1 от «29» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению сотрудников ОГБПОУ "УКК и И" и урегулированию
конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ "УКК и И" и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ульяновской области, и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

- 1) обеспечение соблюдения сотрудниками ОБПОУ "УКК и И" ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- 2) осуществление мер по предупреждению коррупции.
- 3) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками ОГБПОУ «УКК и И»;
- 4) исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.

4. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц.

5. Комиссия образуется приказом Директора ОГБПОУ «УКК и И». Указанным приказом утверждаются численность и персональный состав Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь Комиссии, члены комиссии (в том числе представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Колледже).

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

8. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

9. Комиссия действует на постоянной основе

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

11. 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.

12. Порядок работы Комиссии.

12.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работников учреждения:

- информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- информация о нарушении работниками требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.

12.2. Информация, указанная в пункте 12.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

12.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

12.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выносит решение о проведении проверки этой информации.

12.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

12.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

12.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

12.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

12.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснение работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня

заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

13. Решение Комиссии.

13.1. По итогам рассмотрения информации, являющееся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

13.2. Решения Комиссии принимаются большим большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

13.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

13.4. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

13.5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

13.6. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (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.

13.9. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

13.10. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и искусства»

Протокол № ___ от «___» _____ 2024 г.

Приложение № 2
к приказу
№ ___ от «___» «_____» 2024 г.

**Состав
Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников ОГБПОУ «УКК и И»
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель Комиссии:	Данильченко А.В., заместитель директора по учебной работе
Заместитель председателя Комиссии:	Морозова Н.А., начальник отдела правового и кадрового обеспечения
Члены Комиссии:	Шахмуратова А.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе
	Инжуватова И.И., заведующий очным отделением
	Острожная Е.Н., заведующий практикой
	Яшнов Д.С., преподаватель
	Лачугина И.Е., методист

ПОЛОЖЕНИЕ
о соблюдении требований к служебному поведению сотрудников
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и
искусства» и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью обеспечения добросовестной работы сотрудников учреждения, профилактики конфликта интересов, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим работником и (или) лицом, состоящим с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супруга (и) и супруги детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и для физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров, с включением данной оговорки в текст договора (далее также — работники).

2. Основные принципы предотвращения конфликта интересов

2.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном – потенциальном конфликте интересов.

2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) учреждением.

3. Обязанности работников

3.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности конфликта интересов.

3.2. Работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.3. Непосредственный руководитель работника обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник осуществляются путем отвода или самоотвода работника от исполнения должностных обязанностей, исполнении которых может служить причиной возникновения конфликта интересов.

3.6. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим наказание работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

4.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по мере их возникновения

4.2. Учреждение берет на себя обязательство при урегулировании конфликта интересов действовать на стороне и в интересах работников, выбирая с учетом обстоятельств наиболее «мягкие» меры. Более «жесткие» меры применяются к работникам, если ранее принятые меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов оценивает эффективность труда работника, предшествующую моменту возникновения конфликта интересов, значимость возникшего и (или) предполагаемого ущерба учреждения, в случае если личный интерес работника будет реализован.

4.3. Для проверки поступившей информации, оценки рисков учреждения выбора форм и методов урегулирования конфликта интересов приказом по учреждению создается комиссия.

4.4. Проведение заседания комиссии в случае возникновения конфликтной ситуации в колледже, в том числе конфликта интересов, осуществляется при наличии письменного обращения (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей) от одной из сторон. Образец заявления в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.5. Итоги работы комиссии, выводы и рекомендации оформляются протоколом, доводятся до сведения руководителя учреждения и работника.

4.6. В целях урегулирования конфликта интересов комиссия рассматривает различные способы их разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к получению конкретной информации;
- ограничение деятельности одного работника в части согласования документов связанных с получением материальных и иных благ, в отношении другого работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами, с интересами учреждения;
- увольнение работника по инициативе работника или работодателя.

к Положению о соблюдении
требований к служебному поведению
сотрудников областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и искусства»
и урегулировании конфликта интересов

*В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников
ОГБПОУ «УКК и И» и урегулированию
конфликта интересов*

от _____
(должность)

(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

