



Министерство культуры Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Арзамасский музыкальный колледж»

РАССМОТРЕНО на заседании Совета ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж» Протокол № <u>04</u> от « <u>18</u> » <u>августа</u> 20 <u>23</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Директор ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж» Е.С. Суслов Приказ № <u>35-П/23</u> от « <u>18</u> » <u>августа</u> 20 <u>23</u> г.
---	--

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – «Комиссия»), образуемой в ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж» (далее – «Колледж») в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками Колледжа требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- осуществление мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников, состоящих в трудовых отношениях с Колледжем.

1.4. Комиссия образуется приказом директора из числа работников Колледжа. Директор Колледжа не может быть членом Комиссии.

2. Формирование комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом директора Колледжа.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники или специалисты и не являющиеся работниками колледжа специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

2.6. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление директора Колледжа о несоблюдении работником правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление работника, иного физического лица или организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- представление директора Колледжа, касающееся осуществления в колледже мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. 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;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, с результатами ее проверки;
- проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам.

3.4. Секретарь Комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- в трехдневный срок со дня заседания Комиссии направляет копии протокола заседания Комиссии директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него – работнику Колледжа, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам;
- формирует дело с материалами проверки.

3.5. Председатель Комиссии открывает заседание Комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

3.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении.

3.7. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, его представителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий.

3.9. При необходимости Комиссия вправе истребовать дополнительную информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании Комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание Комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Комиссии.

3.10. При переносе заседания Комиссии председатель Комиссии назначает дату нового заседания Комиссии.

3.11. При необходимости заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.14. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, или поручений директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Колледжа.

3.15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4. Порядок оформления решения комиссии

4.1 Решения Комиссии оформляются протоколами, который подписывает секретарь Комиссии. Решения Комиссии для директора колледжа носят рекомендательный характер.

4.2 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

4.3 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.

4.4 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.5 Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Колледжа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор Колледжа обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-хдневный срок, а при необходимости - немедленно.