

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от 12.08.2024 года, протокол № 14

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

Хабаровского государственного
института культуры

от 12.08.2024 г. № 216-об

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Хабаровский государственный институт культуры»**

г. Хабаровск
2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Минкультуры России, настоящим Положением и другими внутренними документами Института.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Институту:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.4. Комиссия создается и утверждается внутренним распорядительным документом по решению ректора и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, рассмотрение материалов антикоррупционных проверок, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование руководителя о коррупционных проявлениях.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы:

- связанные с соблюдением положений Антикоррупционной политики ХГИК, утвержденного приказом ректора ХГИК от 24.12.2020 № 272-об и Кодекса этики и служебного поведения работников ХГИК, утвержденного приказом ректора ХГИК от 24.12.2020 № 272-об;

- связанные с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения

задач, поставленных перед Минкультуры России, 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 (далее – Перечень), утверждаемый приказом Минкультуры России (за исключением должностей назначение/освобождение которых осуществляется Минкультуры России).

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

II. Состав Комиссии

2.1. Ректор принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе, досрочном прекращении полномочий членов.

2.2. Комиссия состоит из работников и экспертов. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

2.3. Ректор принимает решение о включении в состав Комиссии:

а) независимого представителя научной организации или образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

б) представителя общественной организации;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Институте.

2.4. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся штатными работниками Института, недопустимо.

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

2.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный ректором. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.8. Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, назначенное ректором и действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры», утвержденного приказом ректора ХГИК от 24.12.2020 № 272-об.

2.9. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

2.10. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.11. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, руководителю и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- ведет протокол заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителя Института или председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- представление руководителем Института результатов контроля за расходами работников, включенных в Перечень, в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам»;

б) поступившее в порядке, установленном правовым актом организации:

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя Института или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения несоблюдения работником требований Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного положения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо несоблюдения работником мер, осуществляемых в Институте по предупреждению коррупции;

г) иные вопросы, связанные с осуществлением антикоррупционной деятельности в Институте.

3.2. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

3.4. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.6. При 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.

3.7. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для руководителя Института носят рекомендательный характер.

3.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

3.11. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Института законодательства о противодействии коррупции или требования к служебному поведению;

- установить, что работник нарушил законодательство о противодействии коррупции или требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения руководителю Института о применении к работнику конкретной меры ответственности либо указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению или требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.13. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель Института обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником, подтверждающие документы в соответствующие государственные органы незамедлительно.

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

3.15. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.16. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
противодействию коррупции,
соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов в ХГИК

Ректору ХГИК

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, место работы, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей *(нужное подчеркнуть)*

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей))

по причине _____

(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия)

(указываются дополнительные материалы)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии ХГИК по
противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов *(нужное подчеркнуть)*.

(дата)

(подпись)