

«УТВЕРЖДАЮ»

Рассмотрено и согласовано
Советом колледжа
Протокол
от «22» июня 2026 г. № 9

Директор
ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции, выявлению и урегулированию конфликта интересов работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

**г. Ростов-на-Дону
2026 год**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее — Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Учреждения (далее — Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований по урегулированию конфликта интересов, в отношении всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

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

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

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;

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

2.2. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых,

экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для Руководителя Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

- ежегодно в декабре определение основных направлений в области противодействия коррупции и разработка плана мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;

- осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий;

- реализация мер, направленных на профилактику коррупции;

- выработка механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение;

- осуществление антикоррупционной пропаганды и воспитание всех участников образовательного процесса;

- осуществление анализа обращений работников Учреждения, посетителей о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проведение проверок локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству;

- проверка выполнения работниками своих должностных обязанностей;

- разработка на основании проведенных проверок рекомендаций, направленных на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;

- организация работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

- выявление причин коррупции, разработка и направление Руководителю Учреждения рекомендаций по устранению причин коррупции;

- взаимодействие с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к Руководителю Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых Руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии работников Учреждения.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение настоящего Положения о Комиссии, ее количественного и персонального состава принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению Руководителя Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Председатель Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который является директором Учреждения.

5.2. Председатель комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии (в повестку дня заседаний комиссии включаются исключительно вопросы, относящиеся к её деятельности);
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении вышестоящие органы;
- представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.4. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии, секретарь Комиссии и все члены Комиссии.

6.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6.9. Основанием для проведения заседания Комиссии (в том числе внеочередного) является:

- поступление от правоохранительных, контролирующих или иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений или граждан информации о совершении работником коррупционного правонарушения, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- выявление должностными лицами колледжа признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- письменное обращение работника о невозможности выполнения возложенных на него обязанностей по причине возникновения конфликта интересов либо о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- представление директора колледжа о необходимости урегулирования конфликта интересов, если директор не может этого сделать самостоятельно, а также в случае, если конфликт интересов возник у самого директора;

- поступление результатов проверок (ведомственных, прокурорских, внутренних аудитов), содержащих факты нарушений антикоррупционного законодательства;

- истечение срока исполнения ранее выданных Комиссией рекомендаций (предписаний) по устранению нарушений, если меры не были приняты.

6.10. Сроки проведения заседания Комиссии

6.10.1. Очередные заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным годовым планом, но не реже одного раза в квартал, в сроки, определенные председателем Комиссии.

6.10.2. Внеочередное заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в п. 6.9 настоящего Положения (поступления информации, заявления, представления или иных документов).

6.10.3. О дате, времени и месте проведения заседания члены Комиссии и приглашенные лица уведомляются секретарем не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания (в срочных случаях — не позднее чем за 2 рабочих дня с согласия председателя).

6.10.4. Срок рассмотрения вопроса на заседании и принятия решения по нему не может превышать 10 рабочих дней с момента первого заседания по данному вопросу (при необходимости запроса дополнительных материалов срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 10 рабочих дней).

6.11. Итоги проведения заседания Комиссии

6.11.1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, в котором фиксируются:

- дата, время и место заседания, состав присутствующих членов;
- повестка дня и рассмотренные материалы;
- мнения и пояснения приглашенных лиц;
- результаты голосования;
- принятое решение.

6.11.2. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать наличие (отсутствие) конфликта интересов или коррупционного нарушения;

- дать обязательные для исполнения рекомендации по устранению выявленных нарушений и предотвращению конфликта интересов;

- направить материалы директору колледжа для применения мер дисциплинарной или иной ответственности (при выявлении вины работника);

- обратиться в правоохранительные или иные государственные органы при наличии признаков состава преступления или административного правонарушения.

6.11.3. Протокол и решения подписываются председательствующим, секретарем и всеми членами Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня заседания. К протоколу прилагаются все документы, рассмотренные на заседании.

6.11.4. Принятые решения доводятся до сведения директора колледжа и работника, в отношении которого проводилось заседание, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола. Обобщенная информация (без персональных данных) доводится до сведения всех сотрудников колледжа в течение 10 рабочих дней.

6.11.5. Контроль за исполнением принятых решений возлагается на секретаря Комиссии. О результатах исполнения докладывается на очередном заседании Комиссии.

7. Полномочия Комиссии

7.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

7.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

7.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

7.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых проектов документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

7.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в структуре Учреждения.

7.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановки в городе и в стране.

7.7. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Учреждении.

7.8. Заслушивает на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики Учреждения, в том числе заместителей директора Учреждения.

7.9. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

7.10. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

7.11. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

7.12. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

8.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

8.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не

освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

9. Обеспечение деятельности Комиссии

9.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

10. Внесение изменений

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

11. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

11.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименоывается приказом директора Учреждения.