

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
о комиссии по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156»

Введено приказом директора от 06.06.2019г. № 01-35-4

Принято на общем собрании работников
Протокол №2 от 05.06.2019
Председатель 



Красноярск, 2019

Содержание

1. Общие положения	2
2. Порядок образования Комиссии и ее состав	3
3. Порядок работы Комиссии	3
4. Порядок принятия и оформление решений Комиссий	4

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156» (далее - Школа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Школы, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия в Школе создается в целях реализации основных направлений деятельности в сфере противодействия коррупции.

1.4. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

1.4.1. Выработка предложений по созданию условий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин, способствующих проявлениям коррупции (профилактика коррупции).

1.4.2. Подготовка и внесение на рассмотрение директора Школы предложений по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции.

1.4.3. Подготовка предложений по повышению эффективности реализуемых антикоррупционных мер.

1.4.4. Участие в проверках (служебных расследованиях), проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства.

1.4.5. Организует плановое и оперативное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией мер по противодействию коррупции.

1.4.6. Подготавливает рекомендации по повышению эффективности реализуемых мер противодействия коррупции.

1.4.7. Осуществляет подготовку рекомендаций по развитию общественного контроля за ходом реализации мер антикоррупционной направленности.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию антикоррупционной деятельности Школы

1.6. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- организация выполнения плановых и внеплановых антикоррупционных мероприятий;
- рассмотрение представлений, запросов, обращений правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, общественных объединений и граждан, поступивших по вопросам соблюдения и реализации антикоррупционного законодательства;

- выполнение задач и функций, возложенных на структурные подразделения и работников Школы, с учетом требований антикоррупционного законодательства;

- рассмотрение результатов проверок (служебных расследований), проведенных по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции; -

предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- другие вопросы в сфере реализации антикоррупционного законодательства.

1.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Школой.

2. Порядок образования Комиссии и ее состав.

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, секретарь и остальные члены Комиссии.

2.3. Директор Школы является Председателем Комиссии, члены Комиссии и секретарь назначаются Председателем Комиссии из числа административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт, представитель профсоюзной организации.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация о нарушении работником Школы требований, предусмотренных должностной инструкцией, а также принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов;

б) информация о наличии у руководителя и работника Школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов и конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество и должность работника Организации;

б) описание нарушения работником Школы принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов или наличия признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие факт нарушения сотрудником Школы принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов или наличия у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, ответственный секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов или предотвращению конфликта интересов.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о фактах нарушения принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов или имеющейся личной заинтересованности руководителя и работника Школы, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, носящих анонимный характер.

3.6. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации и

материалов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются Председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.9. Ответственный секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Школы, участвующего в нарушении принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник организации не может присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

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

4. Порядок принятия и оформление решений Комиссий.

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов или имеющейся личной заинтересованности руководителя и работника Школы, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

б) установить факт нарушения принципов и положений или наличия личной заинтересованности руководителя и работника организации, которые приводят или могут привести к конфликту интересов. В данном случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование установленного факта.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.4. В решении Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Школы, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов или наличия личной заинтересованности руководителя или работника организации, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии; - дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание поступившей информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на

заседании; - содержание принятого решение и его обоснование;

- результаты голосования.

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

4.6. Решение Комиссии в течении трех рабочих дней со дня его принятия направляется работнику организации и другим заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор Школы принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников и урегулирования конфликта интересов, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.