

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол №2 от 02.09.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБУДО ДУМ «Магнит»



Н.Ю. Избасарова

Приказ от 02.09.2016г. № 44-од

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУДО ДУМ «Магнит»

г. Магнитогорск

2016

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУДО ДУМ «Магнит»

Общие положения.

1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУДО ДУМ «Магнит» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим положением
3. Основной задачей Комиссии является содействие:
 - 3.1. в обеспечении соблюдения работниками ГБУДО ДУМ «Магнит», ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - 3.2. в осуществлении в ГБУДО ДУМ «Магнит» мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ГБУДО ДУМ «Магнит» - (за исключением должностей, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлен иной порядок), проводит оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации коррупционно-опасных полномочий, вносит предложения по уточнению перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, предлагает иные меры по предупреждению коррупции.

2. Состав и порядок деятельности Комиссии

- 2.1. Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются руководителем организации.
- 2.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 2.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии
- 2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
- 2.5. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.
- 2.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.7. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

2.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ГБУДО ДУМ «Магнит».

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

2.10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.10.1 Непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов на основании ходатайства, направленного председателю Комиссии;

2.10.2. По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии: - другие работники, занимающие должности в ГБУДО ДУМ «Магнит»; - специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; - должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

2.11. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. письменные заявления должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с приложением материалов проверки, свидетельствующих: о представлении работником недостоверных или неполных сведений в справке о доходах (в случае установления такой обязанности в отношении работников организации).

3.1.2. представление директора ГБУДО ДУМ «Магнит», касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГБУДО ДУМ «Магнит» мер по предупреждению коррупции;

3.1.3. Иные основания.

3.2. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания комиссии, считаются поступившими председателю комиссии с момента их регистрации специалистом кадровой службы ГБУДО ДУМ «Магнит». Регистрация поступивших материалов регистрируется в прошитом и пронумерованном журнале входящей корреспонденции.

3.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях Комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии, осуществляет контроль над работой Комиссии и реализацией принятых решений.

3.4. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

3.4.1. в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

3.4.2. организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3.4.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного пункте 3 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.8.1. Что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.8.2. Что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы 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;- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами

организации;- увольнение работника из организации по инициативе работника;- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.9.Приведенный в п.3.8 перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4. Решение Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) 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 к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;- предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;- содержание пояснений работников и других лиц по существу предъявляемых претензий;- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;- другие сведения;- результаты голосования;- решение и обоснование его принятия.

4.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

4.4. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю организации, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

4.5. Директор ГБУДО ДУМ «Магнит» 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 руководитель в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение директора оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
ГБУДО ДУМ «Магнит» и урегулированию конфликта интересов

1. Иванова Н.В.- председатель Комиссии, зам.директора по АХЧ;
2. Свиридова Н.О. – секретарь Комиссии, педагог-организатор;
3. Кленина О.Н. – член Комиссии, педагог д/о;
4. Войтова В.Е.– член Комиссии, педагог д/о;
5. Володин С.В.. член Комиссии, педагог д/о.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в
ГБУДО ДУМ «Магнит»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности, их взаимодействие с Министерством образования и науки Челябинской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в ГБУДО ДУМ «Магнит»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и обучающихся ГБУДО ДУМ «Магнит» от угроз, связанных с фактами коррупции;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в Челябинской области.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в школу;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов школы на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности школы;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору школы рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.2. Заседание комиссии проводятся 2 раза в год.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти Ленинского района г.Магнитогорска, экспертных организаций и другие.

3.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.5. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников школы и заинтересованных лиц.

4. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. 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.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. 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.

5.4. 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.

Приложение 3 к приказу от 02.09.2016 №44-од

Состав комиссии по противодействию коррупции
ГБУДО ДУМ «Магнит»

1. Иванова Н.В.- председатель Комиссии, зам.директора по АХЧ;
2. Свиридова Н.О. – секретарь Комиссии, педагог-организатор;
3. Кленина О.Н. – член Комиссии, педагог д/о;
4. Войтова В.Е.– член Комиссии, педагог д/о;
5. Володин С.В.. член Комиссии, педагог д/о.