

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ,
СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(МБУДО ДХШ)

Общие положения:

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению педагогических и иных работников и урегулированию конфликта интересов в МБУДО ДХШ (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников МБУДО ДХШ (далее – Школы) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

Комиссия действует на постоянной основе.

Конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее выполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Личная заинтересованность – это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов оказанных услуг или выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 1 ФЗ-273 «О противодействии коррупции», и/или с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 статьи 1 ФЗ-273 «О противодействии коррупции», и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В частности, конфликтом интересов и/или личной заинтересованностью могут оказаться:

- намеренное принуждение обучающегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории школы, либо вне её, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку обучающегося и другие меры преступного воздействия);
- занятие репетиторством с обучающимися, которых обучает данный педагогический работник;
- получение подарков от родителей (законных представителей) обучающихся, которых обучает данный педагогический работник;

- получение выгодных для данного педагогического работника предложений от родителей (законных представителей) обучающегося, которых он обучает;
- желание хозяйствующих субъектов заключать договоры на обслуживание и закупки с организациями, подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

Задачи и полномочия комиссии:

Основными задачами комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника школы;
- исключение злоупотреблений со стороны работников школы при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей учреждений и иных лиц.

Порядок образования комиссии:

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

В состав Комиссии входят работники школы в общем количестве 3 человека: председатель комиссии, его заместитель и секретарь (далее – члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

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

Представители от работников школы избираются на общем собрании работников.

Руководитель школы не может входить в состав Комиссии.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии и в случае увольнения работника школы – члена Комиссии.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать: работники школы, которые могут давать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до заседания Комиссии, на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии; участники образовательных отношений, имеющие отношение к фактам и событиям, указанным в рассматриваемом Комиссией обращении.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, секретарь Комиссии ведет протокол заседания, который хранится в школе 3 года.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя и/или иного члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания

Комиссии, он(и) обязан(ы) до начала заседания заявить об этом. В таком случае ответственный(ые) член(ы) Комиссии не принимает(ют) участия в рассмотрении указанного вопроса.

Порядок работы Комиссии:

Основание для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна быть предоставлена в письменной форме и содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника школы и занимаемая им должность; описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; данные об источнике информации; личная подпись и дата.

В Комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие наличие у работников школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Председатель Комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника школы личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен на срок по решению Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

Дата, время и место сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника школы личной заинтересованности.

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

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

Решение Комиссии:

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работников школы, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника школы, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в её заседании. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество работника школы и занимаемая им должность; в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня принятия направляются работнику школы, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником школы в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

В случае установления Комиссией факта совершения работником школы действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Решение Комиссии, принятое в отношении работника школы, хранятся в его личном деле.

Права и обязанности Комиссии:

Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка на заседание Комиссии приглашенных лиц, указанных в пункте выше, либо их отказ от дачи показаний, документов и материалов, не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации, по существу вопроса.

Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.