

РАССМОТРЕНО

на общем собрании коллектива
МБОУ «СШ № 41»
Протокол № 1
«31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СШ № 41»
№ 01-10-174/1
«01» сентября 2018 г.

Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию Конфликта интересов в МБОУ «СШ № 41»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в МБОУ «СШ № 41» (далее – Школа) создается в целях реализации основных направлений деятельности в сфере противодействия коррупции.

1.2. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

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

1.2.2. Подготовка предложений по осуществлению взаимодействия с субъектами антикоррупционной деятельности в городском округе, общественными организациями и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции.

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

1.2.4. Подготовка предложений руководству школы по повышению эффективности реализуемых антикоррупционных мер.

1.2.5. Организация планового и оперативного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мер по противодействию коррупции.

1.2.6. Подготовка рекомендаций для руководства школы по повышению эффективности реализуемых мер противодействия коррупции.

1.2.7. Осуществление подготовки рекомендаций по развитию общественного контроля за ходом реализации мер антикоррупционной направленности.

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

1.3. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию антикоррупционной деятельности школы и ее взаимодействие с уполномоченным муниципальным органом в сфере противодействия коррупции, другими объектами антикоррупционной деятельности в городском округе.

1.5. 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 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.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется директором Школы.

2. Порядок образования Комиссии и ее состав

2.1. Состав Комиссии образуется 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 члены Комиссии не менее трех человек.

2.3. Директор Школы является Председателем Комиссии. 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.

2.5. В случаях рассмотрения вопросов о соблюдении требований принципов и положений Кодекса и урегулирования конфликта интересов директора Школы, в заседаниях Комиссии, с правом совещательного голоса, участвуют представители курирующего отраслевого муниципального органа города Норильска.

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;

б) информация о наличии у директора и работника Школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям принципов и положений Кодекса 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 Школы;

б) описание нарушения работника Школы принципов и положений Кодекса 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 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, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения принципов и положений Кодекса или предотвращению конфликта интересов.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о фактах нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности руководителя и работника организации, которая приводит или может 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. 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 и возникновения конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник организации не может присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

3.13. 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 или имеющейся личной заинтересованности руководителя и работника организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт нарушения принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности руководителя и работника организации, которая приводит или может 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 или наличия личной заинтересованности руководителя или работника организации, которая приводит или может 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 решения 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 течение 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, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) директора или работника организации, в том числе в случае неиспользования ими обязанностей, сообщить руководителю отраслевого муниципального органа города Норильска о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия директором или работником организации мер по предотвращению такого конфликта, директор Школы или руководитель отраслевого муниципального органа города Норильска, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь директора или Школы к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

4.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.