Приложение 1

к приказу управления образования

от 28.10.2015г. № 228

Состав Комиссии по противодействию коррупции

в управлении образования администрации муниципального образования

муниципального района «Усть-Цилемский»

|  |  |
| --- | --- |
| Ключ И.В. | - начальник управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский», председатель комиссии; |
| Савина Н.Г. | - заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский», заместитель председателя комиссии; |
| Белых Е.Н. | - главный эксперт управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский», секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Неустроев С.А. | - заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский»; |
| Вокуева Е.Г. | - заведующий отделом общего образования управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский»; |
| Вокуева В.Я  | - заведующий финансово-экономическим отделом управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» |
| Красильникова Г.И.  | - председатель Усть-Цилемской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации |

Приложение 2

к приказу управления образования

от 28.10.2015г. № 228

Положение

о комиссии по противодействию коррупции

в Управлении образования администрации муниципального образования

муниципального района «Усть-Цилемский»

**1. Общие положения**

1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЭ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».
2. Настоящее Положение определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» (далее - Комиссия).
3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия управлению образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» (далее - Управление образования) и подведомственным муниципальным организациям в реализации антикоррупционной политики.
4. Состав Комиссии утверждаются приказом начальника управления образования.

**2. Основные задачи и полномочия и обязанности Комиссии**

1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации управлением образования антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности управления образования, подведомственных муниципальных организаций;

в) координация деятельности отделов (работников) управления образования по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников управления образования по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников управления образования антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в управлении образования;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение начальника управления образования по совершенствованию деятельности управления образования в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от отделов управления образования, подведомственных муниципальных организаций, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей отделов и подведомственных муниципальных организаций, работников управления образования;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в управлении образования;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в управлении образования, в подведомственных муниципальных организациях, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников управления образования, руководителей подведомственных муниципальных организаций, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) на заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов местного самоуправления, иных организаций, а также представители муниципальных образовательных организаций и средств массовой информации.

2.3. Члены Комиссии обязаны:

* соблюдать требования законодательства;
* добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
* объективно и непредвзято оценивать последствия принятия решений.

**3. Порядок формирования Комиссии**

1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (из числа членов Комиссии) и членов Комиссии.
2. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии
3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
4. Минимальное количество членов Комиссии составляет семь человек, включая ее председателя.
5. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
7. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.
8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
9. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.12. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**4. Организация деятельности Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год.

Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника управления, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

1. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
2. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии могут участвовать другие работники управления образования, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

**5. Оформление решений Комиссии**

1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые представляются на рассмотрение начальнику управления образования.
3. В протоколе заседания Комиссии указываются: место и время проведения заседания Комиссии; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов; результаты голосования; принятые Комиссией решения; сведения о приобщенных к протоколу материалах.
4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется начальнику управления образования, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

**6. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя управления образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к приказу управления образования

от 28.10.2015г. № 228

**Положение о конфликте интересов**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» (далее соответственно - работники; управление образования) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами управления образования, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации управления образования.
4. Под личной заинтересованностью работника понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками управления образования и находящихся с начальником управления образования в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с управлением образования на основе гражданско-правовых договоров.
6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов в управлении образования**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в управлении образования положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для управления образования при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов управления образования и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) управлением образования.

**3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием**

**конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

* при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Управления образования без учета своих личных интересов, интересов состоящих в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
* избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником управления образования и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения**

**возникшего конфликта интересов**

1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
2. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
3. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
4. раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
6. Начальником управления образования из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
7. Управление образования берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для управления образования рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.
10. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.
11. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:
12. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
13. добровольный отказ работника управления образования 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;
14. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
15. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
16. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
17. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
18. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами управления образования;
19. увольнение работника из управления образования по инициативе работника;
20. 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.
21. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам управления образования.