

**Управление образования администрации муниципального района
«Усть-Цилемский» Республики Коми**

ПРИКАЗ

23 августа 2022 года № 23087 о.д.

**О создании Комиссии по противодействию
коррупции в Управлении образования
администрации муниципального района
«Усть-Цилемский» Республики Коми**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности Управления образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми в области противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми согласно приложению 1.
2. Создать Комиссию по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми, утвердить ее состав согласно приложению 2.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования.
4. Ознакомить работников Управления образования с настоящим приказом под личную подпись.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Е.Г. Талеева

Утверждено
приказом Управления образования администрации
муниципального района «Усть-Цилемский»
Республики Коми от 23.08.2022 г. № 23087 о.д.
(приложение 1)

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в Управлении образования администрации муниципального района «Усть-
Цилемский» Республики Коми**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми (далее – Комиссия, Управление).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Управлении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Управления;

повышения эффективности функционирования Управления за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Управления.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по реализации Управлением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Управления;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Управления по реализации антикоррупционной политики;

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

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

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Управлении;

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

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

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

а) вносить предложения на рассмотрение начальнику управления образования по совершенствованию деятельности управления образования и подведомственных образовательных учреждений в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений управления образования и руководителей образовательных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников управления образования и руководителей образовательных учреждений;

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

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

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников управления образования и руководителей образовательных учреждений, совершивших коррупционные правонарушения;

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

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Управления – председатель Комиссии;

б) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Управлении;

в) работник кадровой службы (секретарь комиссии), других подразделений Управления, определяемые его руководителем;

г) должностное лицо органа исполнительной власти (органа местного самоуправления), который осуществляет в отношении Управления функции и полномочия учредителя (далее – орган исполнительной власти (орган местного самоуправления)), ответственное за работу с Управлением;

д) представители общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию).

9. Лица, указанные в подпункте «г» подпункта 8 настоящего Положения, органом исполнительной власти (органом местного самоуправления) на основании запроса руководителя Управления.

10. Лица, указанные в подпункте «д» подпункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, научными и образовательными организациями на основании запроса руководителя Управления.

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Управления, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники Управления, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Управления уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Уведомление рассматривается работниками кадровой службы, ответственными лицами по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, должностные лица имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения должны содержать:

- информацию, изложенную в уведомлениях,
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия решения.

б) представление руководителем Управления материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Управлении;

г) иные вопросы.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Управления, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Управления, 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 в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. 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 на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Управления применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Управления с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии недопустимо

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

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

26. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) 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;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации на работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

28. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Управления, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Руководитель Управления 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 работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

31. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

Утверждено
приказом Управления образования администрации
муниципального района «Усть-Цилемский»
Республики Коми от 23.08.2022 г. № 23082 о.д.
(приложение 2)

Состав
комиссии по противодействию коррупции
в Управлении образования администрации муниципального района
«Усть-Цилемский» Республики Коми

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Цуркан Наталья
Геннадьевна | - | Заместитель начальника Управления образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми по учебной работе председатель Комиссии |
| Белых Екатерина
Николаевна | - | Главный эксперт отдела методической работы Управления образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми, работник кадровой службы, секретарь Комиссии; |
| Неустроев Сергей
Александрович | - | Заместитель начальника Управления образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми по административно-хозяйственной деятельности, заместитель председателя Комиссии; |
| Талеева Елена
Григорьевна | - | Начальник Управления образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми, лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми |
| Еремеева Елена
Евгеньевна | - | Заместитель руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми по социальным вопросам, должностное лицо органа исполнительной власти, который осуществляет в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, ответственное за работу с учреждением (по согласованию); |
| Тетерина Любовь
Николаевна | - | представитель общественной организации ветеранов (пенсионеров) (по согласованию) |