

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции, выявлению и
урегулированию конфликта интересов сотрудников
ПОУ «Интинская автомобильная школа ДОСААФ России»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, выявлению и урегулированию конфликта интересов работников ПОУ «Интинская автомобильная школа ДОСААФ России» (далее - Положение) разработано на основе:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии (далее Комиссия) по противодействию коррупции, выявлению и урегулированию конфликта интересов работников ПОУ «Интинская автомобильная школа ДОСААФ России» (далее - Учреждения)

1.3. Данное Положение - это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники.

2.2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника (при осуществлении им профессиональной деятельности) возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Под *личной заинтересованностью работника*, влияющей на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных)

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. *Коррупция-*

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.5. *Противодействие коррупции* - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.7 *Субъекты антикоррупционной политики* - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В гимназии субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

- обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся Учреждения.

2.7. *Субъекты коррупционных правонарушений* - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.8. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия по противодействию коррупции, выявлению и урегулированию конфликта интересов участников образовательного процесса (далее Комиссия) назначается Приказом руководителя Учреждения;

3.2. Поступившее на руководителя Учреждения обращение, содержащее сведения о коррупционных действиях сотрудников или о выявлении конфликта интересов, является основанием для принятия им решения о проведении служебного разбирательства по сведениям, содержащимся в обращении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения служебного разбирательства приказом руководителя создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению служебного разбирательства утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. В проведении служебного разбирательства не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данного разбирательства.

3.7. При проведении служебного разбирательства должны быть:

- заслушаны пояснения заявителя, других работников Учреждения;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения;
- установлены причины и условия совершения коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения служебного разбирательства, помимо обращения, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в обращении, в том числе должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в обращении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в обращении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении служебного разбирательства.

3.11. Срок полномочий Подкомиссии определяется приказом руководителя Учреждения.

4. ИТОГИ СЛУЖЕБНОГО РАЗБИРАТЕЛЬСТВА

4.1. По результатам проведения служебного разбирательства комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения (не зависимо от уровня занимаемой должности) и на всех физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ и СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов сотрудников Учреждения:

- Осуществление постоянных, временных или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя Учреждения либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- Непосредственным представлением заявителям услуг, оказываемых Учреждением, а так же иными непосредственными контактами с гражданами и организациями;
- Осуществление приносящей доход деятельности, не противоречащей

действующему законодательству и Уставу Учреждения;

- Подготовка и принятие решений по долгосрочным целевым программам, выполнение государственных заданий и другим программам, предусматривающим выделение бюджетных средств;
- Управление, обеспечение сохранности, правильности и эффективности использования имущественного комплекса ДОСААФ России;
- Хранение и распределение материально-технических ресурсов ДОСААФ России;
- Осуществление закупок либо выдачей каких-либо разрешений;
- Осуществление благотворительной деятельности, а так же деятельности в области содействия благотворительности и добровольчества;
- Подготовка и принятие решений, связанных с назначением на должности, в наибольшей степени подверженных риску коррупции (коррупциогенные должности).
- Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- Получение сотрудником Учреждения подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;
- Нарушение сотрудником Учреждения Устава, локальных нормативных актов, общепринятых этических норм;
- Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников Учреждения.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В Учреждении

7.1. Сотрудник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Гимназии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном

виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех сотрудников Учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7.5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа сотрудников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудников;
- добровольный отказ сотрудников Учреждения или их 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 сотрудников Учреждения;
- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение сотрудника из Учреждения по инициативе сотрудника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Положением устанавливаются следующие обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт

интересов;

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов сотрудников в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и сотрудников Учреждения, учитываются мнения советов родителей, обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

3. Обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности сотрудников локальными нормативными актами Учреждения;

5. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов сотрудников.

9.2. В случае возникновения конфликта интересов сотрудники Учреждения незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора Учреждения.

9.3. В положенный срок данный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

9.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов сотрудников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

9.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов сотрудников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9.6. До принятия решения Комиссии руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

9.7. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.