



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Иркутской области
«Институт развития образования Иркутской области»
ГАУ ДПО ИРО
ПРИКАЗ

09.09.2016 № 36

г. Иркутск

О создании Комиссии и утверждении
положения по профилактике,
противодействию коррупции и
урегулированию конфликтов интересов

В целях выполнения «Положения об антикоррупционной политике» государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по профилактике, противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в ГАУ ДПО ИРО (далее – Комиссия)

2. Определить следующий состав Комиссии:

Председатель комиссии – Домбровская М.А., заместитель директора;

Заместитель председателя – Долматова Л.В., начальник отдела кадров;

члены комиссии:

Абрамова Т.А. – руководитель экспертно-аналитического центра;

Безрукова Я.В. – руководитель центра развития общего и дополнительного образования;

Валюшина Н.М. – заведующий кафедрой предметной области;

Ганюшкина С.В. – руководитель центра информационно-аналитической и образовательной деятельности;

Каменяр И.Н. – заместитель директора;

Канина Е.Н. – заведующий кафедрой экономики и управления;

Кожедубов П.К. – руководитель центра организационно-технического обеспечения;

Малых Т.А. – заведующий кафедрой развития образовательных систем и инновационного проектирования;

Мангутова А.М. – заведующий сектором электронного образования;

Пономарева Н.В. – заместитель директора;

Чувашова А.М. – главный бухгалтер;

Шестакова Е.А. – руководитель центра социализации, воспитания и неформального образования.

3. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по профилактике, противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в ГАУ ДПО ИРО (Приложение).
4. Отделу кадров (Долматова Л.В.) настоящий приказ довести до сведения всех руководителей структурных подразделений и сотрудников ГАУ ДПО ИРО.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a surname, likely 'Dmitriev'.

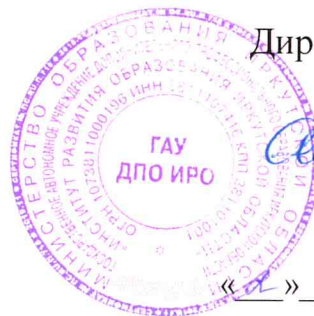
И.Г. Дмитриев



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Иркутской области
«Институт развития образования Иркутской области»
ГАУ ДПО ИРО

УТВЕРЖДАЮ

Директор



И.Г. Дмитриев

«11» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профилактике, противодействию коррупции и
урегулированию конфликтов интересов в ГАУ ДПО ИРО

г. Иркутск

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента РФ от 01 апреля 2016 г. N 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016–2017 годы»; Гражданским кодексом Российской Федерации; Уставом ГАУ ДПО ИРО; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2013 г. N 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции». Положение о Комиссии утверждается директором ГАУ ДПО ИРО посредством издания соответствующего приказа по ГАУ ДПО ИРО.

Комиссия по профилактике, противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в ГАУ ДПО ИРО (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией, создания эффективной системы противодействия коррупционным проявлениям и рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников института влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом ГАУ ДПО ИРО, настоящим Положением.

Количественный и списочный состав Комиссии определяется директором ГАУ ДПО ИРО посредством издания соответствующего приказа по ГАУ ДПО ИРО. Комиссия действует в институте на постоянной основе.

Комиссия создается в целях:

- выявления и выработки предложений по устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в ГАУ ДПО ИРО;
- обеспечения общественного контроля и укреплению конструктивных отношений между администрацией и сотрудниками, а также между сотрудниками и слушателями ГАУ ДПО ИРО;
- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупционных проявлений в деятельности администрации, профессорско-преподавательского состава, среди слушателей и сотрудников ГАУ ДПО ИРО;
- обеспечения учебно-методической и учебно-воспитательной работы со слушателями, направленной на формирование стабильных морально-нравственных и этических качеств и создание правовых основ

предупреждения коррупции, нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- выявление и устранение причин, порождающих коррупционные проявления в ГАУ ДПО ИРО, и условий, им способствующих;
- разработка рекомендаций по противодействию и профилактике коррупции в ГАУ ДПО ИРО;
- организация проведения экспертизы локальных правовых актов ГАУ ДПО ИРО и разработка рекомендаций по предупреждению факторов, потенциально способствующих возникновению коррупционной составляющей;
- организация и проведение антикоррупционного мониторинга сотрудников, профессорско-преподавательского состава, слушателей;
- контроль осуществления антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;
- содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, направленных на противодействие коррупции в ГАУ ДПО ИРО;
- взаимодействие с органами исполнительной власти в части выявления и предупреждения коррупционных проявлений;
- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками института;
- исключение злоупотреблений со стороны работников института при исполнении ими должностных обязанностей;

Комиссия имеет право:

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

3. Порядок создания и работы Комиссии

Состав Комиссии формируется приказом директора из числа сотрудников ГАУ ДПО ИРО. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и ее членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель комиссии возлагает на одного из членов Комиссии ответственность за ведение всей документации по работе Комиссии и за своевременное размещение информации на сайте ГАУ ДПО ИРО.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, формирует повестку дня и ведет заседания Комиссии; дает поручения членам Комиссии в соответствии с решениями Комиссии; предоставляет Совету по развитию института подготовленные Комиссией проекты разработанных рекомендаций и проекты решений; выступает на заседаниях с сообщениями о деятельности Комиссии; представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии имеют право вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений и иные предложения, участвовать в подготовке к их рассмотрению, обсуждению и принятии по ним решения Комиссии; участвовать в установленном порядке в проведении контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции; обобщать поступившие в Комиссию предложения, вносить по ним свои предложения для рассмотрения Комиссией; пользоваться иными правами, предоставленными законодательством.

Члены Комиссии обязаны участвовать во всех заседаниях Комиссии; не разглашать сведения, затрагивающие честь достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая рассматривается Комиссией; содействовать реализации решений Комиссии; выполнять поручения председателя Комиссии в установленные сроки. Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим членам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и ступают в силу после утверждения председателем Комиссии.

В необходимых случаях решения Комиссии могут быть оформлены как приказ директора.

Порядок работы Комиссии:

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

Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника института, занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю института незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем института, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Работник обязан уведомлять руководителя института о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника института личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя 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, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника института личной заинтересованности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника управления, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник института не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители иных учреждений.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника института, 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 ее 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 работника института, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника института, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника института, 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 ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- решение и его обоснование;
- результаты голосования.

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 трех дней со дня его принятия направляются работнику института, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником института в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником института 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 института, хранится в его личном деле.

Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника государственного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних.)

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника государственного учреждения.)

(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника государственного учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)