

Приложение 5

к Анतिकоррупционной политике государственного
бюджетного учреждения дополнительного профессионального
образования «Челябинский институт развития образования»

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном
учреждении дополнительного профессионального образования «Челябинский
институт развития образования», соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования», соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение, ГБУ ДПО «ЧИРО») определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ ДПО «ЧИРО», соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – РФ) и Челябинской области, локальных нормативных актов ГБУ ДПО «ЧИРО».

3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ, законами Челябинской области, иными нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области, Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Анतिकоррупционной политикой ГБУ ДПО «ЧИРО», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБУ ДПО «ЧИРО».

4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

II. Основные принципы работы, цели, функции и полномочия Комиссии

5. Основные принципы работы Комиссии:

- 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.

6. Основной целью Комиссии является осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции в ГБУ ДПО «ЧИРО».

7. Комиссия в соответствии с полномочиями осуществляет следующие функции:

- взаимодействует с лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУ ДПО «ЧИРО»;
- взаимодействует с лицами, на которых возложена персональная ответственность за состояние антикоррупционной работы в структурных подразделениях ГБУ ДПО «ЧИРО»;
- создает условия для уведомления работниками ГБУ ДПО «ЧИРО» работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ДПО «ЧИРО» к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении работниками ГБУ ДПО «ЧИРО» должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о получении подарка;
- составляет план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в ГБУ ДПО «ЧИРО», контролирует его выполнение;
- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками ГБУ ДПО «ЧИРО» Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ ДПО «ЧИРО», в том числе соблюдение требований к служебному поведению, порядка уведомления работодателя: о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ДПО «ЧИРО» к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении работниками ГБУ ДПО «ЧИРО» должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о получении подарка;

- организует и проводит мероприятия по урегулированию конфликта интересов;

- организует и проводит оценку коррупционных рисков;

- контролирует исполнение мер по минимизации выявленных в ГБУ ДПО «ЧИРО» коррупционных рисков;

- рассматривает и анализирует обращения работников ГБУ ДПО «ЧИРО», других граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции в ГБУ ДПО «ЧИРО»;

- организует и проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении (другом обращении) работников ГБУ ДПО «ЧИРО», других граждан и юридических лиц;

- анализирует выявленные в ГБУ ДПО «ЧИРО» коррупционные правонарушения, изучает их причины, разрабатывает и вносит предложения о мерах по профилактике и противодействию коррупции в ГБУ ДПО «ЧИРО»;

- готовит рекомендации для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в ГБУ ДПО «ЧИРО», в т.ч. разработку и представление на утверждение ректору проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проводит антикоррупционную экспертизу приказов и других локальных нормативных актов ГБУ ДПО «ЧИРО»;

- осуществляет контроль за эффективностью управления имуществом ГБУ ДПО «ЧИРО», за размещением заказа для нужд ГБУ ДПО «ЧИРО», выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок для нужд ГБУ ДПО «ЧИРО», за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО»;

- организует и проводит оценку эффективности реализации мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУ ДПО «ЧИРО»;

- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ГБУ ДПО «ЧИРО»;

- взаимодействует с правоохранительными органами и иными организациями, комиссиями для достижения целей работы Комиссии.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и

административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

III. Состав и порядок деятельности Комиссии

9. Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- не менее четырех членов Комиссии.

В состав членов Комиссии обязательно входит лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУ ДПО «ЧИРО». При рассмотрении вопросов о получении подарка работником ГБУ ДПО «ЧИРО» в заседании Комиссии обязательно участвует бухгалтер-ревизор отдела внутреннего финансового контроля. При урегулировании конфликта интересов работников ГБУ ДПО «ЧИРО», при проведении с работниками ГБУ ДПО «ЧИРО» мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции (проведение семинаров, «круглых столов» и других массовых мероприятий): лица, на которых возложена персональная ответственность за состояние антикоррупционной работы в структурных подразделениях ГБУ ДПО «ЧИРО» (далее – персонально ответственные лица).

Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее четырех человек. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала рассмотрения указанного вопроса заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Все члены Комиссии при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений обладают равными правами. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии

или лица, осуществляющего его функции, является решающим.

12. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

13. При необходимости к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица: работники ГБУ ДПО «ЧИРО», представители учредителя, других государственных организаций, комиссий, правоохранительных органов.

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

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

16. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату проведения и повестку заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- организует проведение проверок сведений, содержащихся в уведомлении (другом обращении) работников ГБУ ДПО «ЧИРО», других граждан и юридических лиц;
- контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

17. В период отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет секретарь Комиссии или иное лицо по поручению председателя Комиссии.

18. Секретарь Комиссии осуществляет:

- организационно-техническое и документационное обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии и реализации ее решений;
- прием, регистрацию и ведение учета (в установленном порядке, по форме) поступивших уведомлений: о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ДПО «ЧИРО» к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, о получении подарка (далее – уведомления), других заявлений, служебных (докладных) записок работников ГБУ ДПО «ЧИРО» и других обращений граждан (далее – другие обращения). Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений (по установленной форме), с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования» («ДСП»);
- контролирует сроки рассмотрения уведомлений;
- оповещение членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на

заседании Комиссии: о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, выносимых на ее рассмотрение (доступными способами: направление письма, и/ или письма по электронной почте (при наличии), и/ или по телефону);

– ознакомление членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании Комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

– ведение и оформление протокола заседания Комиссии. Срок составления и подписания протокола – не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты заседания Комиссии. 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, в случае рассмотрения вопроса, касающегося конкретного работника ГБУ ДПО «ЧИРО» – указывается фамилия, имя, отчество, должность; предъявляемые к нему претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений работника ГБУ ДПО «ЧИРО» и других лиц по существу предъявляемых претензий;

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

Протокол заседания Комиссии подписывают председатель и секретарь Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии направляется ректору не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после дня заседания Комиссии;

– подготовку и передачу выписок из протокола Комиссии. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется работнику ГБУ ДПО «ЧИРО» (или другому гражданину), обратившемуся с уведомлением, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам не позднее 7 (Семи) рабочих дней после дня заседания Комиссии;

– подготовку проектов локальных правовых актов, решений или поручений, необходимых для исполнения решений Комиссии, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору;

– выполнение иных поручений председателя Комиссии, в пределах полномочий Комиссии.

19. При отсутствии секретаря Комиссии его функции возлагаются на другого члена Комиссии по поручению председателя Комиссии.

20. Члены Комиссии:

– участвуют в заседаниях Комиссии;

– участвуют в проведении проверок сведений, содержащихся в уведомлении (другом обращении) работников ГБУ ДПО «ЧИРО», других граждан и юридических лиц;

– участвуют в подготовке проектов локальных правовых актов, решений или поручений, необходимых для исполнения решений Комиссии, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору;

– осуществляют подготовку информационных, отчетных и других материалов по вопросам профилактики и противодействия коррупции в структурных подразделениях ГБУ ДПО «ЧИРО», для предоставления ректору, контрольно-надзорным и правоохранительным органам;

– выполняют иные поручения председателя Комиссии, в пределах полномочий Комиссии.

Ректор

А.А. Барабас