

**Регламент
работы комиссии по противодействия коррупции в целях соблюдения
требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов,
коррупционных нарушений, образуемых в МАОУ ДО «Центр
профессионального самоопределения»**

1. Настоящим Регламентом в соответствии с «Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения», «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного образовательного учреждения «Центр профессионального самоопределения» (далее МАОУ ДО ЦПС), определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МАОУ ДО ЦПС, урегулированию конфликта интересов, коррупционных нарушений, образуемых в МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения», проведению служебных проверок в связи с поступившими обращениями о признаках коррупции в учреждении (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и других нормативных актов в области противодействия коррупции;

3. Основными задачами комиссий являются:

1) проведение служебных проверок в связи с поступившим обращением о нарушении сотрудниками МАОУ ДО ЦПС (за исключением директора МАОУ ДО ЦПС), требований к служебному поведению, осуществление им коррупционной деятельности или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обеспечении соблюдения требований к служебному поведению сотрудников МАОУ «Центр профессионального самоопределения», в урегулировании конфликта интересов в учреждении, за исключением должности директора МАОУ ДО ЦПС.

2) реализация мер, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупционные нарушения в учреждении,

4. Состав комиссии утверждаются приказом директора. В состав комиссий входят:

1) председатель профсоюзного комитета ЦПС, представители педагогических работников, должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции, в том числе за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ ДО ЦПС;

2) комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии; все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами;

Состав комиссии утверждаются приказом директора. В состав комиссий входят:

1) председатель профсоюзного комитета ЦПС, представители педагогических работников, должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции, в том числе за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ ДО ЦПС;

2) комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии; все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами;

5. Основанием для проведения заседания соответствующей комиссии является:

1) полученная от организаций, должностных лиц, родителей (законных представителей), информации о совершении сотрудниками МАОУ ДО ЦПС поступков, порочащих его честь и достоинство, о наличии фактов коррупционной деятельности или об ином нарушении сотрудником требований к служебному поведению, предусмотренному Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения»

2) уведомление сотрудника (должностного лица учреждения) о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3) письменная неанонимная информация о нарушении сотрудником «Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного образовательного учреждения «Центр профессионального самоопределения»;

4) представление директором или любого другого члена комиссии требований об урегулировании конфликта интересов, касающееся обеспечения сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МАОУ ДО ЦПС мер по предупреждению коррупции;

5) представление директором МАОУ ДО ЦПС материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов;

6. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Регламента, должна быть представлена в письменной форме, путем направления на имя директора учреждения и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество сотрудника; описание нарушения требований к служебному поведению, факта коррупционного нарушения или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) к уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении сотрудника материалы, подтверждающие изложенные факты;

3) уведомление организации, должностного лица, родителей (законных представителей) или граждан подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов и наличии личной заинтересованности у работника учреждения;

4) ответственным за регистрацию обращений являются должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции, в том числе за профилактику коррупционных нарушений в МАОУ ДО ЦПС;

5) в комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником требований к служебному поведению, осуществление им коррупционной деятельности или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

8. Председатель комиссии в течение трех дней со дня поступления информации, указанной в разделе 5 настоящего Регламента, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в разделе 6 настоящего Регламента.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае поступления в комиссию информации о наличии у сотрудника (должностного лица учреждения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора МАОУ ДО ЦПС в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

9. По письменному запросу председателя комиссии специалист по кадрам МАОУ ДО ЦПС представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке сведения от других государственных органов и организаций.

10. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в 6 настоящего Регламента.

11. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника. В случае неявки сотрудника по уважительной причине заседание комиссии переносится. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, 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.

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

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в 6 настоящего Регламента, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо не содержится признаков коррупционной деятельности сотрудника;

2) установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае комиссией предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

3) установить факт наличия коррупционного нарушения, в этом случае комиссия организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений.

4) установить факт нарушения сотрудником требования к служебному поведению; в этом случае сотруднику указывается на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, проводятся мероприятия по разъяснению сотруднику необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

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

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии фактов коррупционной деятельности, нарушении требований к служебному поведению или 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;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

21. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

22. Протокол комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется директору МАОУ ДО ЦПС, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Решение комиссии может быть обжаловано сотрудником в течение 10 рабочих дней со дня вручения ему копии решения комиссии.

24. Директор МАОУ ДО ЦПС, которому стало известно о возникновении у

сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, целях предотвращения или урегулирования конфликта должен исключить возможность участия сотрудника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Директор МАОУ ДО ЦПС вправе отстранить сотрудника (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

25. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

26. Решение комиссии, принятое в отношении сотрудника, хранится в его личном деле.