



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4E799200F6AF9BB64F775167C185C070
Владелец: Ризатдинов Алмаз Гаязович
Действителен с 02.05.2023 до 02.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ «Гимназия-интернат № 4 »

_____ А.Г. Ризатдинов

Приказ № 15 от 01.02.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

МАОУ «Гимназия-интернат №4» Кировского района г. Казани

І. Общие положения

1.1. Комиссия МАОУ «Гимназия-интернат №4» Кировского района г. Казани по противодействию коррупции (далее - Комиссия) создана в целях профилактики коррупционных проявлений в учреждении, рассмотрения обращений граждан и контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера, а также выявления и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правительства Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

ІІ. Основные понятия

2.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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;

2.2. Конфликт интересов - 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;

2.3. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности

возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.5. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников:

а) оказание педагогическим работником Гимназии осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, платных образовательных услуг обучающимся Гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

б) педагогический работник занимается репетиторством с учениками, воспитанниками, которых он обучает в учреждении;

в) педагогический работник осуществляет репетиторство во время своего рабочего времени в учреждении;

г) использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;

д) получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;

е) нарушение работником Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, общепринятые этические нормы;

ё) иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

III. Основные задачи и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Гимназии, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ

«О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

- б) осуществление в Гимназии мер по предупреждению коррупции;
- в) разработка плана антикоррупционной работы и осуществление контроля за его реализацией;
- г) выявление и урегулирование конфликта интересов;
- д) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- е) рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;
- ё) подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

3.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- а) Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - б) Рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;
 - в) Рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании;
 - г) Проводит служебную проверку в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;
 - д) Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
 - е) Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
 - ё) Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
 - ж) Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- з) Приглашает на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани».

IV. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя. Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя.

4.3. Комиссия формируется из числа работников образовательного

учреждения и общественности в количестве 5-7 человек. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

4.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

4.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника Гимназии, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники Гимназии, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани».

4.8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

Может быть проведено внеочередное заседание Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников Гимназии, полученная директором Гимназии от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

4.9. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

4.10. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

4.11. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 общего числа его членов. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, занимающих должности в Гимназии на постоянной основе, недопустимо.

4.12. Председатель Комиссии:

- определяет место и время проведения Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- выполняет иные функции, связанные с организацией работы Комиссии.

4.13. Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки очередного заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц необходимыми материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- подготавливает выписки из протоколов Комиссии;
- ведет регистрацию обращений (уведомлений).

V. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Гимназии материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Гимназии требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке уведомление работника Гимназии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление директора Гимназии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Гимназии требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Гимназии мер по предупреждению коррупции.

5.2. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

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

5.4. По результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте «б» пункта 5.1. настоящего Положения, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия вправе проводить собеседование с работником Гимназии, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Гимназии может направлять в

установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, предоставляются на заседание Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений. В случае направления запросов уведомления, заключения и другие материалы предоставляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений работодателю. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4. настоящего положения.

5.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.7. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Работника при условии надлежащего извещения о времени и месте проведения либо при поступлении заявления о проведении заседания в его отсутствие.

5.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

5.10. По итогам рассмотрения материалов Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Гимназии требований к должностному поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения работником Гимназии требований к должностному поведению;

в) рекомендации о применении (или неприменении) мер юридической ответственности;

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении председатель Комиссии либо секретарь Комиссии уведомляет руководителя Гимназии, уполномоченного применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) иное решение, основания и мотивы которого отражаются в протоколе заседания Комиссии.

5.10. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

5.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику Гимназии претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Гимназии и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Гимназию;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение Комиссии и обоснование его принятия.

5.13. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Гимназии.

5.14. Копия протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня принятия решения Комиссией направляется директору Гимназии, полностью или в виде выписок из него – работнику Гимназии, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.15. Директор Гимназии обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Гимназии в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Гимназии оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения

5.16. В случае установления Комиссией признаков возможного дисциплинарного проступка или факта дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Гимназии, информация для решения вопроса о применении рекомендуемых мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных действующим законодательством направляется директору Гимназии.

5.17. В случае установления Комиссией факта совершения работником Гимназии действия (факта 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 в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Гимназии, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.


5.19. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

5.20. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МАОУ «Гимназия-интернат №4» Кировского района г.Казани

Лист согласования к документу № 16 от 02.02.2024
Инициатор согласования: Ризатдинов А.Г. Директор
Согласование инициировано: 02.02.2024 09:37

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ризатдинов А.Г.		 Подписано 02.02.2024 - 09:37	-