

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИШИМБАЙСКОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА»

П Р И К А З

« 29 » 01 \_\_\_\_\_ 20 19 г.

г. Ишимбай

№ 2

**О назначении ответственного лица за реализацию антикоррупционной деятельности в учреждении, изменении состава комиссии по регулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в целях повышения эффективности функционирования Ишимбайского СУВУ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным сотрудником за реализацию антикоррупционной деятельности заместителя директора по правовым вопросам Бикмухаметову А.М.

2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за реализацию антикоррупционной деятельности учреждения (Приложение № 1)

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Ишимбайском СУВУ (приложение №2).

4. Утвердить персональный состав комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Ишимбайском СУВУ:

Бикмухаметова Альбина Михайловна – председатель,  
Алибаева Светлана Явдатовна – заместитель председателя,  
Заманова Светлана Мидхатовна – секретарь комиссии,  
Курамшина Лилия Мухаматовна – член комиссии,  
Каримова Розалия Гумеровна – член комиссии,  
Сафиулин Артур Наилевич – член комиссии,  
Гарифуллина Земфира Галинуровна – член комиссии.

5. Признать утратившими силу пункты 2 и 10 приказа от 28 июля 2017 года № 158.

6. Начальнику отдела кадров Алибаевой С.Я. организовать работу по ознакомлению работников с настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Г.Г. Шагиева

Функциональные обязанности ответственного лица за реализацию  
антикоррупционной деятельности в учреждении

В качестве лица, ответственного за реализацию антикоррупционной деятельности сотрудник обеспечивает:

- 1) Разработку и предоставление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- 2) Проведение контрольных мероприятий соблюдения локальных нормативных актов, направленных на выявление коррупционных правонарушений в учреждении;
- 3) Оформление и регулярное обновление информационных стендов с антикоррупционной тематикой с работниками учреждения;
- 4) Обучение работников по формированию антикоррупционного поведения и негативного отношения к коррупции;
- 5) Соответствие системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики учреждения;
- 6) Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности по противодействию коррупции;
- 7) Инициирование привлечения к дисциплинарной ответственности работников училища, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства;
- 8) Правовое просвещение работников училища. Проведение мероприятий по разъяснению работникам училища законодательства в сфере противодействия коррупции;
- 9) Подготовка квартальных и ежегодных отчетов антикоррупционной работы.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Ишимбайского СУВУ (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Ишимбайскому СУВУ:

а) в обеспечении соблюдения работниками Ишимбайского СУВУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Ишимбайском СУВУ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Ишимбайского СУВУ.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входит представитель профсоюзной организации.

9. 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 двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Министерстве, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

б) представление директором Ишимбайского СУВУ материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником Ишимбайского СУВУ недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, утвержденным в соответствии с пунктом 14 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее - Положение о проверке);

о несоблюдении работником Ишимбайского СУВУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) поступившее в отдел кадров Ишимбайского СУВУ:

заявление работника Ишимбайского СУВУ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника Ишимбайского СУВУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление директора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Ишимбайского СУВУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

13. Уведомление, указанное в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом кадров Ишимбайского СУВУ, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте «б» и подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ишимбайском

СУВУ имеет право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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 17 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника Ишимбайского СУВУ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Ишимбайского СУВУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Ишимбайского СУВУ, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Ишимбайского СУВУ в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, не содержатся указания о работнике Ишимбайского СУВУ, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий, работник Ишимбайского СУВУ, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, работника Ишимбайского СУВУ и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Ишимбайского СУВУ в соответствии с подпунктом "б" пункта 12 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Ишимбайского СУВУ в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными, в этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику подведомственной организации одну из мер дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник подведомственной организации соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Ишимбайского СУВУ не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует директору Ишимбайского СУВУ указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "в" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником Ишимбайского СУВУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником Ишимбайского СУВУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, в этом случае Комиссия рекомендует работнику Ишимбайского СУВУ принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником Ишимбайского СУВУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, в этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику Ишимбайского СУВУ одну из мер дисциплинарной ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Ишимбайского СУВУ служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Ишимбайского СУВУ служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему, работнику подведомственной организации и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Ишимбайского СУВУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует Директору Ишимбайского СУВУ применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.



28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

Решения Комиссии для Директора Ишимбайского СУВУ носят рекомендательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) работника Ишимбайского СУВУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Ишимбайского СУВУ претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего, работника подведомственной организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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 Ишимбайского СУВУ.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Директору Ишимбайского СУВУ, полностью или в виде выписок из него - работнику Ишимбайского СУВУ, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Ишимбайского СУВУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Директор Ишимбайского СУВУ в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется Директору Ишимбайского СУВУ для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае установления Комиссией факта совершения работником Ишимбайского СУВУ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Ишимбайского СУВУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом кадров Ишимбайского СУВУ.