

Муниципальное казенное учреждение

ВИЛЮЙСКОЕ УЛУСНОЕ (РАЙОННОЕ) УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Муниципального района «Вилюйский улус (район)»

678200 г.Вилюйск, ул.Ярославского,6 тел. 41-5-20**,** тел/факс 43-4-08 [uuonew@vilyuisk.sakha.ru](mailto:Uuo@vilyuisk.sakha.ru)

ОКПО 02123854, ОГРН 1021400642042, ИНН/КПП 1410001987/141001001

«7» октября 2015 г. № 01-04/15-167 п.2

**ПРИКАЗ**

***О мерах по реализации отдельных***

***положений статьи 13.3 Федерального***

***закона «О противодействии коррупции»***

В целях реализации отдельных положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» и организации работ в МКУ «Вилюйское УУО» и подведомственных ему образовательных организациях по предупреждению коррупции, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

1. Куличкина М.Н. – начальник, председатель;
2. Филиппова Н.А.- заместитель начальника, заместитель председателя;
3. Сергеева Е.В. - заместитель начальника по ФЭД, член;
4. Афанасьева В.И. - главный специалист СУПиК, член;
5. Иванова Т.С. – главный специалист ШО, член;
6. Васильева Ю.И. – главный специалист ВО, член;
7. Григорьева Н.Е. – главный специалист НМО, член.

2. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции на 2015-2016 учебный год согласно приложения № 1.

1. Утвердить Положение о Комиссии Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности согласно [приложению](#sub_1000)№ 2.

3. Членам комиссии и руководителям образовательных организаций:

3.1. Принять план к сведению и руководствоваться в своей работе;

3.2. Довести содержание плана до работников образовательных организаций.

4. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначить Афанасьеву В.И., главного специалиста СУПиК.

5.Афанасьевой В.И., главному специалисту СУПиК, Афанасьевой И.И., главному специалисту СУПиК, руководителям образовательных организаций (далее – ОО) провести разъяснительную работу, направленную на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6. Афанасьевой В.И., главному специалисту СУПиК, организовать сотрудничество МКУ «Вилюйское УУО» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения коррупции.

7. Сидорову В.А. главному специалисту ОИиРИО разместить разработанные документы по противодействию коррупции на портале МКУ «Вилюйское УУО» в разделе «Реализация антикоррупциоиной политики».

8. Руководителям ОО:

8.1. Принять меры по реализации отдельных положений статьи 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции»;

8.2. в срок до 01 ноября 2015 г. на официальном сайте ОО создать раздел по реализации антикоррупционной политики;

8.3. Ежегодно размещать на официальном сайте ОО справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя ОО;

8.4. Информацию о принятых мерах представить в МКУ «Вилюйское УУО» в срок до 1 ноября 2015 г..

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник М.Н. Куличкина.

Приложение №1

к приказу МКУ «Вилюйское УУО»

№ 01-04/15-167 п.2 от «7» октября 2015 г.

**ПЛАН**

**противодействия коррупции на 2015-2016 годы**

**МКУ «Вилюйское УУО»**

**и подведомственных образовательных организаций**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | **срок** | **Ответственные исполнители** |
| 1. **Нормативное правовое обеспечение плана противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | Об утверждении Положения о Комиссии Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности | | Сентябрь-октябрь 2015 | Афанасьева В.И. |
| 1.2 | Издание приказа «Об утверждении состава Комиссии Муниципального казенного учреждения «Вилюйское УУО» МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности». | | Сентябрь-октябрь 2015 | Куличкина М.Н.  Афанасьева В.И. |
| 1.3 | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Управления – административных регламентов предоставления муниципальных услуг | | По мере необходимости | СУПиК |
| 1.4 | Разработка Кодекса этики и служебного поведения работников Управления и работников образовательных организаций | | Октябрь 2015 | Афанасьева В.И. |
| **2.Организационные меры по совершенствованию деятельности Управления и подведомственных учреждений противодействия коррупции** | | | | |
| 2.1 | | Обеспечение деятельности комиссии Муниципального казенного учреждения «Вилюйское УУО» МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности | постоянно | Куличкина М.Н. |
| 2.3 | | Обработка поступающих сообщений о коррупционных проявлениях, сведений жалоб и обращений граждан. | В течение года | Афанасьева В.И.  Герасимова К.В. |
| 2.4 | | Правовое просвещение работников МКУ «Вилюйское УУО» и подведомственных ОО, направленное на формирование нетерпимого отношения к коррупции, общественных объединений, уставной деятельностью которых является защита прав и свобод человека и гражданина, а также религиозных организаций. | По необходимости | Афанасьева В.И. Сидоров В.А.  Иванова С.П. |
| 2.5 | | Организация и проведение обучающих семинаров, конференций, круглых столов по повышению правовой культуры работников МКУ «Вилюйское УУО» и руководителей подведомственных образовательных организациях. | По плану работы МО РС(Я) | Все отделы МКУ «Вилюйское УУО» |
| 2.7 | | Сопровождение на официальном сайте МКУ «Вилюйское УУО» раздела «Реализация антикоррупционной политики». | постоянно | Афанасьева В.И. Сидоров В.А. |
| 2.8 | | Организация среди обучающихся старших классов образовательных организаций конкурсов, олимпиад по праву | По графику проведения олимпиад | ШО,ВО, НМО |
| 2.9 | | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов | постоянно | СУПиК |
| 2.10 | | Внедрение в работу рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г. «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» | постоянно | Все отделы МКУ «Вилюйское УУО» |
| 2.11 | | Ежегодное доведение до работников положений действующего законодательства РФ и РС (Я) о противодействии коррупции | постоянно | СУПиК,  руководители ОО |
| 2.12 | | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | постоянно | Все отделы МКУ «Вилюйское УУО», руководители ОО |
| 1. **Механизмы противодействия коррупции в рамках кадровой работы** | | | | |
| 3.1 | | Организация представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я), а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством | По необходимости | СУПиК  Афанасьева И.И. |

Приложение №2

к приказу МКУ «Вилюйское УУО»

№ 01-04/15-167 п.2 от «7» октября 2015 г.

# Положение о Комиссии Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (далее – Комиссия и Управление).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, [федеральными законами](garantF1://12036354.19)**,** актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Саха (Якутия).

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами граждан (далее - конфликт интересов).

4. Основными задачами Комиссии являются:

- осуществление оценки коррупционных рисков;

- рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- проведение оценку результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов начальнику учреждения;

- осуществление мер по предупреждению коррупции в управлении и учреждениях;

- осуществляет мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматрение уведомления о конфликте интересов работников управления и учреждений.

5. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, определяемые начальником Управления.

Начальник Управления по ходатайству председателя Комиссии, его заместителей вправе принять решение о включении в состав Комиссии представителей органов местного самоуправления, образовательных организаций, профессиональных, общественных объединений.

Данные лица включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления, организациями, объединениями, советами на основании запроса Управления.

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

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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей.

9. Комиссия рассматривает поступившие в адрес Управления письменные уведомления руководителей образовательных организаций, а также индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, о возникновении конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

10. При поступлении письменного уведомления руководителя образовательной организации, а также индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, о возникновении конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

12. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности Комиссия вправе направить запросы в образовательную организацию, работник которой сообщил о возникновении конфликта интересов и другие организации, которые имеют отношение к возникшему конфликту интересов.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматривается по существу уведомление руководителя образовательной организации, а также индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, о возникновении конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

14. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением образовательной организации, индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, или возвращаются указанным лицам;

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии. В отношении образовательных организаций, чьи руководители уведомили о возникновении конфликта интересов, индивидуальных предпринимателей, указываются адрес (место нахождения) юридического лица либо место жительства индивидуального предпринимателя, иная контактная информация;

3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в Управление уведомления о возникновении конфликта интересов;

4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

6) результаты голосования и решение Комиссии;

7) рекомендации Комиссии руководителям образовательных организаций, индивидуальным предпринимателям, в случае установления факта выявления конфликта интересов;

8) дата составления протокола;

9) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

Копия протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется начальнику Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образования» МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я), в адрес образовательной организации, индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, от которых поступило уведомление о возникновении конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

18. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей - немедленно.

19. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются службой управления и персонала Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я).