АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПРИКАЗ

21 апреля 2016 г. № 45/1-ОД
пгт. Южно-Курильск

Об утверждении плана мероприятий отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ» по реализации антикоррупционной политики в сфере образования на 2016-2017 годы

Во исполнение распоряжения администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 06.04.2016 № 103-р «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации МО «Южно-Курильский городской округ» на 2016-2017 годы», с целью реализации сфере антикоррупционной политики в сфере образования

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить План мероприятий отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ» по реализации антикоррупционной политики в сфере образования на 2016-2017 годы (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела Л.Ю. Немешина

Утверждено
приказом отдела образования,
от 21.04.2016 №45/1-ОД

ПЛАН

отдела образования отдела образования
МО «Южно-Курильский городской округ»
по реализации антикоррупционной политики в сфере образования
на 2016-2017 годы

№ пп.	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Организационные меры по созданию механизмов реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Внесение изменений в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством	Январь-февраль 2016 г.	Отдел образования
1.2.	Проведение совещания с руководителями ОУ на тему: «Об антикоррупционной деятельности в сфере образования»	Ежегодно	Начальник отдела
1.3.	Представление информации о ходе реализации мероприятий региональной целевой программы «О противодействии коррупции в органах исполнительной власти Сахалинской области на 2016-2017 годы» в министерство образования Сахалинской области	Ежеквартально	Начальник отдела
1.4.	Взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами, территориальными органами региональных органов государственной власти по вопросам противодействия коррупции	2016-2017 г.	Начальник отдела

1.5.	Разработка и утверждение Плана по противодействию коррупции в сфере образования на 2016-2018 годы	Декабрь 2015 г.	Специалист кадровой службы Начальник отдела
2. Противодействие коррупции в рамках реализации законодательства			
2.1.	Обеспечение координации деятельности и взаимодействия с территориальными федеральными государственными органами, в том числе при рассмотрении обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии».	2016-2017 г.	Начальник отдела
2.2.	Проведение мероприятий по текущему контролю за исполнением решений комиссии по противодействию коррупции на основе рекомендаций министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, службы по обеспечению деятельности комиссии по противодействию коррупции отдела образования МО	ежегодно	Начальник отдела
2.3.	Подготовка отчетов о результатах реализации программ и планов по противодействию коррупции.	ежегодно	Начальник отдела
2.4.	Активизация работы по формированию отрицательного отношения государственных и муниципальных служащих к коррупции: - проведение профилактических бесед с руководителями ОО и муниципальными служащими - мониторинг выявленных в сфере противодействия коррупции нарушений, их обобщение и доведение до сведения руководителей ОО и муниципальных служащих	2016-2017 г.	Начальник отдела
2.5.	Организация деятельности органов государственно-общественного управления образования в образовательных учреждениях МО (их количество по формам. Направления деятельности)	2016-2017 г.	Начальник отдела
2.6	Создание и деятельность антикоррупционных комиссий (постоянных рабочих групп)	ежегодно	Начальник отдела
2.7.	Проведение совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности	ежегодно	Начальник отдела
2.8.	Своевременное обновление и наполнение тематического раздела «Антикоррупционная деятельность» на официальном сайте отдела образования, ОО	ежегодно	Специалисты отдела, Руководители ОО
2.9	Формирование резерва руководящих кадров учреждений образования МО, а так же	ежегодно.	Начальник отдела

	обеспечение эффективного его использования		
2.10	Разработка и внедрение административных регламентов предоставления государственных муниципальных услуг, в том числе в электронном виде	2016-2017 г.	Специалисты отдела
2.11.	Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования обучающихся и их внедрение в практику работы образовательных учреждений	2016-2017 г.	Руководители ОО
2.12	Обеспечение функционирования отделе образования, образовательных учреждениях «телефонов доверия», позволяющих гражданам сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	2016-2017 г.	Начальник отдела Руководители ОО
2.13	Публикация и размещение на Интернет-сайтах ежегодных отчетов о состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики	2016 – 2017 г.	Специалисты отдела
2.14	Публикация и размещение на Интернет-сайтах ежегодных Публичных докладов о состоянии и перспективах развития системы образования МО, образовательных учреждениях	ежегодно	Начальник отдела Руководители ОО
2.15	Внедрение информационно-коммуникационных технологий (электронного документооборота) в деятельность отдела образования, образовательных учреждений	2016 – 2017 г.	Специалисты отдела, Руководители ОО
2.16.	Разработка и принятие этики и служебного поведения работников образовательных учреждений	2016 – 2017 г.	Руководители ОО
2.17.	Деятельность антикоррупционных комиссий в отделе образования, конфликтных комиссий в ОО	2016-2017 г.	Начальник отдела Руководители ОО
2.18.	Организация общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и в форме единого государственного экзамена на территории МО «Южно-Курильский городской округ»	ежегодно	Начальник отдела
2.19.	Проведение независимой оценки качества образовательных организаций	1 раз в три года	Начальник отдела Руководители ОО

Утверждено
приказом начальника отдела образования
от _____ №_____

Положение о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей образовательных организаций МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов

Согласно Указу Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений образования МО «Южно-Курильский городской округ»

Полномочия комиссии

1. В соответствии с пунктом 2 Указа № 821 и пунктом 4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом № 821, полномочия комиссии, образованной в отделе образования Администрации МО, распространяются на лиц, замещающих должности руководителей образовательных организаций в муниципальном образовании.

2. Основной задачей комиссии является содействие административным органам:

- в обеспечении соблюдения руководителями образовательных организаций МО «Южно-Курильский городской округ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Основные ограничения и запреты для муниципальных служащих установлены в приложении «Перечень обязанностей, ограничений и запретов, возлагаемых на руководителей образовательных организаций МО «Южно-Курильский городской округ».

4. Одной из обязанностей руководителей образовательных организаций является обязанность соблюдать требования к служебному поведению. Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 утверждены общие принципы служебного поведения. Данные общие принципы представляют собой основы поведения руководителей образовательных организаций МО «Южно-Курильский городской округ», которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

5. Требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими законодательными актами.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» руководитель учреждений сферы культуры МО «Южно-Курильский городской округ» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника (начальника отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ») о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. К ситуациям, связанным с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, могут быть отнесены, например:

- участие руководителя образовательной организации, его родственников или лиц, с которыми он поддерживает отношения, основанные на нравственных

(фактические брачные, дружеские и иные отношения) или имущественных обязательствах (далее – родственники и иные лица), в деятельности коммерческой организации или осуществление родственниками и иными лицами предпринимательской деятельности, если отдельные функции управления данной организацией входят в должностные обязанности руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ»;

- участие руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» в работе комиссии по размещению муниципального заказа или в организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, либо его возможность иным образом, в том числе косвенно, влиять на определение победителя конкурса, в случае, если руководитель учреждений сферы культуры, родственники и иные лица связаны с лицом, участвующим в конкурсе (например, состоят в трудовых, подрядных отношениях, либо отношениях по оказанию услуг, имеют обязательства имущественного характера);
- осуществление руководителем образовательной организации контрольных и надзорных полномочий в отношении родственников и иных лиц либо граждан и организаций, с которыми связаны руководитель учреждений сферы культуры, родственники и иные лица (например, состоят в трудовых, подрядных отношениях, либо отношениях по оказанию услуг, имеют обязательства имущественного характера);

7. Основные меры по противодействию коррупции, к содействию в осуществлении которых целесообразно привлечение комиссий, сформулированы в Федеральном законе «О противодействии коррупции» (статьи 6-7) и Национальной стратегии противодействия коррупции (раздел IV).

Возможно привлечение комиссии к подготовке, рассмотрению и исполнению планов по противодействию коррупции, разрабатываемых в администрации МО «Южно-Курильский городской округ» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460.

8. Комиссии не обладают государственно-властными полномочиями. По своей природе они являются общественными органами, призванными быть, с одной стороны, проводниками в коллективах предпринимаемых руководителем административного органа мер по противодействию коррупции, и способствовать формированию атмосферы неприятия коррупционного поведения. С другой стороны, на комиссии фактически возлагаются функции консультативного и совещательного органа по выработке управленческих решений в сфере противодействия коррупции с учетом мнения коллектива.

Порядок образования комиссий

9. Комиссия образуется нормативным правовым актом отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ», которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Формирование состава комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом начальника отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ

7. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

9. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

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

Основания для проведения заседания комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является решение начальника отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ», принятое на основании:

- материалов проверки, проведенной прокуратурой Южно-Курильского района, в соответствии с:
  - Положением о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ», а также их супругов и несовершеннолетних детей;
  - Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений образования муниципального образования;
  - Кодексом профессиональной этики работников учреждений образования
- иных материалов о нарушении лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» требований к должностному (служебному) поведению, поступивших в комиссию;
- заявление лица, замещающего должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- предоставление лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе, и об обязательствах имущественного характера.

12. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

Организация принятия решений комиссии

13. По итогам рассмотрения материалов комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ», требований к должностному (служебному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ», требований к должностному (служебному) поведению.

14. По итогам рассмотрения заявления в соответствии о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ», принять меры по представлению указанных сведений;

15. По итогам рассмотрения материалов, свидетельствующих о предоставлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» не являются полными и достоверными и рекомендовать лицу представить достоверные и в полном объеме сведения о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера;

б) признать, с учетом разъяснений лица, замещающего должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» что сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» являются достоверными и представлены в полном объеме и рекомендовать не привлекать лицо, замещающее должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ» к дисциплинарной или иных видах ответственности.

16. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

17. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в его заседании.

18. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ, в отношении которых рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в отдел образования;

д) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя образовательной организации по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

20. Выписка из решения комиссии направляется по запросу контролирующих органов в течение семи дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

21. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу лица, замещающего должность руководителя образовательной организации МО «Южно-Курильский городской округ»

22. Материалы заседания комиссии хранятся в отделе образования МО «Южно-Курильский городской округ» в течение трех лет, после чего передаются в архив.

23. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел образования МО «Южно-Курильский городской округ».