

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников МОАУ СОШ № 8 г. Кирова и урегулированию конфликта интересов¹

1. Настоящее Положение, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МОАУ СОШ № 8 г. Кирова² и урегулированию конфликта интересов.³

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, настоящим Положением.

3. Основные задачи комиссии:

– обеспечение соблюдения работниками Образовательного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами⁴;

– осуществление в Образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый директором Образовательного учреждения из числа членов комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

заместитель директора Образовательного учреждения (председатель комиссии), работник Образовательного учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения, работники Образовательного учреждения из различных структурных подразделений.

7. Директор Образовательного учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

¹ далее - Положение

² далее – Образовательное учреждение

³ далее - Комиссия

⁴ далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов

- а) представителя управляющего совета, образованного в Образовательном учреждении;
- б) представителя общественной организации ветеранов педагогического труда.
8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управляющим советом, на основании запроса Директора Образовательного учреждения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
9. Число членов комиссии должно быть не меньше трех человек.
10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- а) непосредственный руководитель работника Образовательного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) другие работники Образовательного учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника Образовательного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Образовательного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены комиссии.
13. 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.
14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
- а) представление директора Образовательного учреждения о несоблюдении работником Образовательного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее к секретарю Образовательного учреждения либо ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным актом Образовательного учреждения письменное обращение родителей (законных представителей) обучающихся, членов трудового коллектива Образовательного учреждения о коррупционных действиях и конфликтных ситуациях работников Образовательного учреждения при выполнении ими должностных обязанностей.
- в) представление директора Образовательного учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Образовательного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление директором Образовательного учреждения матапидло проверки, свидетельствующих о представлении работником Образовательного учреждения недостоверных или неполных сведений.

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Образовательного учреждения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Образовательного учреждения, 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 к секретарю Образовательного учреждения, либо ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Образовательного учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Образовательного учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Образовательного учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к работнику Образовательного учреждения претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Образовательного учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Образовательного учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Образовательного учреждения

указать работнику Образовательного учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Образовательного учреждения конкретную меру ответственности.

21. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят обязательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Образовательного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Образовательного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Образовательного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Образовательное учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. 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 Образовательного учреждения.

24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Образовательного учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику Образовательного учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Образовательного учреждения информация об этом представляется директору Образовательного учреждения для решения вопроса о

применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. В случае установления комиссией факта совершения работником Образовательного учреждения 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

28. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Образовательного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29. 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, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений