

Положение
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 2 г. Советский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа г. Советский» (далее - Школа) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников (далее – работники) Школы и урегулированию конфликта интересов в Школе (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Школы, муниципальными правовыми актами администрации Советского района, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Школе:

- в обеспечении соблюдения работниками Школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами;

- в осуществлении в Школе мер по предупреждению коррупции.

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

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Школы, которым утверждается ее состав.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Численный состав комиссии составляет 5 человек.

2.6. В состав комиссии входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель Совета трудового коллектива, члены совета трудового коллектива работники Школы.

2.7. На своем первом заседании комиссия из своего состава выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

2.9. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- Представление директором Школы данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами при устройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- Поступившее директору Школы, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками Школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Школе мер по предупреждению коррупции;

- Представление директора Школы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Школе мер по предупреждению коррупции;

- Представление Учредителя, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Школе мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения:

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

- организует ознакомление работника Школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Школу, и с результатами ее проверки;

3.4. Заседание комиссии может проводиться в присутствии работника Школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо в присутствии руководителя структурного подразделения.

3.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Школы, либо руководителя структурного подразделения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Школы указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.10. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Школу;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.11. Член комиссии, несогласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Школы.

3.12. Копии протокола заседания комиссии в течение дня направляются директору Школы, полностью или в виде выписок из него - работнику Школы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.13. Директор Школы 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.