Принято
на общем собрании
работников
«_10_» __января__ 2018
протокол № _1_

Утверждено
Приказом МБОУ СШ № 2

от «_10_» февраля 2018 № 48П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников школы и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» (далее – Школа).

2.Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3.Основной задачей комиссии является осуществление в Школе мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Школе, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников.

4.В состав комиссии входят не менее 5 человек:

- заместитель директора – председатель комиссии;
- должностное лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений;
- специалист по кадрам – секретарь комиссии;
- председатель профкома;
- иные работники Школы.

5.Состав комиссии утверждается директором Школы. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.Директор может принять решение о включении в состав комиссии представителя управляющего совета.

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

8.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

- директор Школы;
- другие работники Школы, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника Школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение об их присутствии принимает председатель комиссии в каждом конкретном случае не менее, чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Школы, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

КОПИЯ С ПОДЛИННИКА ВЕРНА
Директор
Е.Э. Лушина
Для документов

9.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. 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 секретарем комиссии.

10.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.

11.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директора о несоблюдении работником Школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Школу либо должностному лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, в порядке, установленном локальным нормативным актом письменное обращение родителей обучающихся (или лиц их замещающих), членов трудового коллектива школы о коррупционных действиях и конфликтных ситуациях работников Школы при выполнении ими должностных обязанностей.

в) представление директора или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) представление директором Школы материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником школы недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

Письменное обращение гражданина по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта рассматривается комиссией в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

13.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы, 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 Школы, 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 Школу либо должностному лицу организации, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «2» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.Заседание комиссии проводится в присутствии работника Школы, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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 работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника Школы или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Школы.

15.На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Школы (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работника Школы претензий, а также дополнительные материалы.

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

17.По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Школы 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.

в) работник обеспечил соблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) работник не обеспечил соблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

д) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

19.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
20.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 школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
г) содержание пояснений работника школы и других лиц по существу предъявляемых претензий;
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
е) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
21.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 Школы.
22.Копии протокола заседания по решению комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Школы полностью или в виде выписок из него – работнику Школы, а также иным заинтересованным лицам. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
23.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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении он в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора Школы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
24.В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Школы информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к работнику Школы мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

Прошнуровано и скреплено печатью

5 (пять) листов

Директор МБОУ СШ № 2 г. Дзержинска
Е.Э. Лушина

КОПИЯ С ПОДЛИННИКА ВЕРНА
Директор
Е.Э. Лушина