

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников
МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки Мелекесского
района Ульяновской области и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки Мелекесского района Ульяновской области (далее – МБОУ Зерносовхозская СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

3. Основной задачей Комиссии является содействие директору МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки:

а) в обеспечении соблюдения работниками МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", антикоррупционной политикой МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки Мелекесского района Ульяновской области;

б) в осуществлении в МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Планом по противодействию коррупции МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки.

5. В состав Комиссии входят:

а) директор школы - председатель Комиссии,

б) замдиректора по УВР - заместитель председателя Комиссии;

в) учитель русского языка и литературы - секретарь Комиссии;

г) члены Комиссии:

- главный бухгалтер МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки;

- председатель профкома МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки;

- ответственный по профилактике антикоррупционной деятельности

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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 участвуют:

а) непосредственный работник МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, занимающие должности аналогичные работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, 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 МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, недопустимо.

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) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, 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 МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" 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 МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки 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 вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки применить к работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки конкретную меру ответственности.

О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки.

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки 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 МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, не согласный 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 МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки.

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, полностью или в виде выписок из него – работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Директор МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директора МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки информация об этом представляется директору МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки для решения вопроса о применении к работнику МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией факта совершения работником МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, 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, осуществляются кадровой службой МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки.

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки и урегулированию конфликта интересов

- Власова В.И. – директор МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки Мелекесского района Ульяновской области, председатель Комиссии;
Воеводина Л.В. – замдиректора по УВР МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки, заместитель председателя Комиссии;
Синдяева Т.А. – учитель русского языка, литературы, секретарь Комиссии.
Борисова Т.М. – председатель профкома МБОУ Зерносовхозской СОШ имени М.Н. Костина п. Новоселки;
Смелова Г.А. – главный бухгалтер школы;
Осипов В.А. – ответственный по профилактике по антикоррупционной деятельности,