

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СОШ № 22»
от 05.07.2018 № 01-06/190

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

(с изменениями, утвержденными приказом школы от 02.12.2020 г.
№01-06/305)

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников Школы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции».

2. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения педагогическими работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в организации мер по предупреждению коррупции.

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

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

6. В состав Комиссии входят:

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (председатель Комиссии), председатель профсоюзного комитета Школы (секретарь Комиссии), учителя, работники из числа учебно-вспомогательного персонала, представители родительского комитета, определяемые директором Школы, главный специалист по работе с подведомственными

учреждениями по правовым вопросам Управления образования Администрации города Вологды.

7. Число членов Комиссии, не занимающих должности педагогических работников, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель педагогического работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два представителя родительской общественности от класса, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

б) другие педагогические работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель педагога, 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 педагога, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, педагогических работников, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее обращение гражданина, родителя, педагога, администрации о несоблюдении педагогическим работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) заявление педагогического работника об урегулировании конфликта интересов;

в) представление директора Школы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения:

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 педагогического работника, 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 должностному лицу, 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 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.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо предъявляемых претензий к педагогическому работнику, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 12, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

По итогам рассмотрения других вопросов Комиссия может принять соответствующее решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) или открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. 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 педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений педагогического работника 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 и другие сведения;

- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

28. 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 педагогический работник.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания директору Школы, полностью или в виде выписок из него – педагогическому работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) педагогического работника информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к педагогическому работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления Комиссией факта совершения педагогическим работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

33. 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 делопроизводителем Школы.