

ПРИНЯТО
решением Педагогического
совета МАОУ «СОШ № 3»
от 26.03.2020г, протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора МАОУ «СОШ № 3»
от 27.03.2020 № 83-Д

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАОУ
«СОШ № 3» и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАОУ «СОШ № 3» и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 3» (далее – образовательная организация, Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

- соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в отношении работников МАОУ «СОШ №3»

- осуществлением в МАОУ «СОШ № 3» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом руководителя образовательной организации, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать непосредственный руководитель работника образовательной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, другие работники образовательной организации, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

11. Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

- несоблюдение работником образовательной организации требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- факт оказания педагогическим работником платных образовательных услуг обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- информация о наличии у работника образовательной организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Информация, указанная в пункте 11, должна быть представлена в письменном виде и содержать:

- фамилию, имя, отчество работника образовательной организации;

- описание нарушений требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики), факт оказания платных образовательных услуг, который приводит к конфликту интересов педагогического работника, материалы, свидетельствующие о личной заинтересованности работника при исполнении им должностных обязанностей, который приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

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, содержащей основания для проведения Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника образовательной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 9, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Секретарь Комиссии осуществляет ознакомление работника образовательной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник образовательной организации указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 11 настоящего положения.

17. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника образовательной организации в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 11 настоящего положения, не содержится указания о намерении работника образовательной организации лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если работник образовательной организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника образовательной организации (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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:

- установить, что работник образовательной организации соблюдал требования к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что работник образовательной организации не соблюдал требования к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику образовательной организации конкретную меру ответственности.

- признать, что при исполнении работником образовательной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником образовательной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику образовательной организации и (или) руководителю образовательной организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник образовательной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации применить к работнику конкретную меру ответственности.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

23. 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 образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (нормам профессиональной этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

- иные сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме

изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник образовательной организации.

25. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются: руководителю образовательной организации, работнику образовательной организации - полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

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

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника образовательной организации информация об этом представляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником образовательной организации 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 трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

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

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются должностными лицами образовательной организации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.