

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СШ № 16
городского округа - город Камышин
Волгоградской области
Протокол № 1
«30» августа 2023 г.

Утверждено
Директор МБОУ СШ № 16
С.И. Мозгова
Приказ № 173-с
«30» августа 2023 г.



Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 16

1. Общие положения

Настоящим Положением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 16 (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 16 (далее ОУ) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Основной задачей комиссии является:

- а) обеспечение соблюдения работниками ОУ 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 законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

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

II. Состав комиссии

Комиссия образуется приказом директора ОУ. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

В состав комиссии входят:

- а) директор школы (председатель комиссии), председатель профсоюзного комитета школы, педагоги, иные сотрудники школы.

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

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

- б) представители Учредителя.

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.

III. Порядок работы комиссии

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

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- а) поступление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) информация о наличии у работника ОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами общеобразовательной организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации общеобразовательной организации.

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

Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество, должность работника ОУ;
- б) описание нарушения работником ОУ требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником школы требований Кодекса или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом 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, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 3.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.7 Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении 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 на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие данного работника.

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

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

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования

требования об урегулировании конфликта интересов;

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

По итогам рассмотрения вопросов основания и мотивы принятия решений должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя ОУ носят рекомендательный характер.

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, 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 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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.

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

В случае установления комиссией факта совершения работником 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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.

IV. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 16
городского округа – город Камышин
Волгоградской области

ПРИКАЗ

01 августа 2024 года

№ 151-о

«О создании комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников и урегулированию
конфликта интересов в МБОУ СШ № 16
на 2024-2025 учебный год»

В целях организации работы по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений по вопросу реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогических работников по вопросам применения локальных актов, обжалования решений с применением к учащимся дисциплинарных взысканий, а также повышения эффективности деятельности школы в области противодействия коррупции в МБОУ СШ № 16

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 16 на 2024-2025 учебный год» (далее Комиссия) в следующем составе:

Председатель – Мозговая Светлана Ивановна, директор школы

Секретарь комиссии – Ювица Наталья Александровна, старший воспитатель

Члены комиссии:

- Кочнева Ольга Павловна, заведующий хозяйством;
- Климентьева Екатерина Александровна, социальный педагог
- Герасименкова Ольга Робертовна, председатель ППО;
- Малиновская Лариса Николаевна, учитель биологии;

МБОУ СШ № 16.

2. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 16.

3. При наличии в составе Комиссии члена, заинтересованного в разрешении спора (конфликта) или являющегося участником спора (конфликта), он подлежит замене на другого представителя из членов педагогического коллектива.

4. При утверждении нового состава Комиссии вносятся изменения в приказ в срок до 3 рабочих дней до момента заседания Комиссии.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СШ № 16

С.И. Мозговая

