

СОГЛАСОВАНО:
Председатель выборного
представительного органа
работников МАОУ «СОШ № 3»
М.В.Головина
«11» сентября 2018

АТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ № 3»
Н.О.Гельфгат
«11» сентября 2018



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников организации и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

3. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Состав Комиссии формируется директором школы и утверждается приказом с учетом мнения членов выборного представительного органа работников. Комиссия полномочна действовать в течение года.

7. Число членов Комиссии, должно составлять не менее 5 человек.

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.

б) другие педагогические работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

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

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, данный человек 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) Направленное письменное представление на имя председателя комиссии, лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с пунктом 3 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых педагогическими работниками, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении педагогическим работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеуказанным Положением;

- о несоблюдении педагогическим работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) 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:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;

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 существу 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 вопроса, настоящего Положения, Комиссия по каждому пункту принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные педагогическим работником в соответствии с пунктом 3 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых педагогическими работниками, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с пунктом 3 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору школы применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

19. 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.

20. 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.

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

22. 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.

23. В случае установления Комиссией факта совершения педагогическим работником действия (факта 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.

24. 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.

25. 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 специалистом по кадрам образовательного учреждения.