

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Мари-Малмыж Малмыжского района Кировской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ООШ
с. Мари-Малмыж
А.В. Девятова
Приказ № ___ от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКОУ ООШ с. Мари-Малмыж Малмыжского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Мари-Малмыж Малмыжского района Кировской области (МКОУ ООШ с. Мари-Малмыж) (далее — образовательной организации) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

1.2. 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 Малмыжский муниципальный район Кировской области.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие руководителю образовательной организации:

а) в обеспечении соблюдения работниками образовательной организации 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 администрации муниципального образования Малмыжский муниципальный район и МКОУ ООШ с. Мари-Малмыж, Кодексом этики и служебного поведения работников образовательной организации;

б) в осуществлении в образовательной организации мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Планом по противодействию коррупции образовательной организации.

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

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

- а) директор *школы* - председатель Комиссии,
- б) заместитель директора по учебно-воспитательной работе
заместитель председателя Комиссии;
- в) председатель первичной профсоюзной организации - секретарь Комиссии;
- г) члены Комиссии:
 - председатель Совета школы;
 - главный бухгалтер.

3. Порядок работы комиссии

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

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

3.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника образовательной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники образовательной организации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника образовательной организации, в отношении кое с) того 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 образовательной организации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.4. 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 образовательной организации, недопустимо.

3.5. 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.

3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником образовательной организации 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 образовательной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в образовательной организации мер по предупреждению коррупции.

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

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

а) в течение 10 дней назначают дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных законом;

б) организует ознакомление работника образовательной организации, 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 образовательную организацию и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 3.8. настоящего Положения, принимает решение об их удостоверении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.9 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника образовательной организации о рассмотрении указанного вопроса

без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника образовательной организации или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника образовательной организации о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника образовательной организации.

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

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б пункта 3.8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник образовательной организации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю образовательной организации применить к работнику 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.

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.8. 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 протоколе заседания Комиссии.

3.14. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов руководителя образовательной организации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю образовательной организации.

3.15. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.8. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимающие участие в ее заседании. Решения Комиссии для руководителя образовательной организации носят рекомендательный характер.

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

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

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

д) фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата постановления информации в образовательную организацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.18. 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 образовательной организации.

3.19. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 дней со дня заседания направляются руководителю по образовательной организации, полностью или в виде выписок из него — работнику образовательной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Руководитель образовательной организации рассматривает 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 руководителя 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.

3.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) 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.

3.22. В случае установления комиссией факта совершения работником образовательной организации действий (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы в правоприменительные органы в течении 3 дней, а при необходимости - немедленно.

3.23. 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.24. Организационно-техническое или 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 образовательной организации.