

ПРИНЯТО

Решением общего собрания трудового коллектива
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения лицея № 2 города-курорта
Железноводска Ставропольского края
Протокол № 218 от «09» марта 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального казенного
общеобразовательного учреждения лицея №2 города-
курорта Железноводска Ставропольского края
от «09» марта 2017 г № 31/31-О

Е.В. Омылаева



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении лицее №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении лицее №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении лицее №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Ставропольского края, постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ставропольского края, Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие муниципальному казенному общеобразовательному учреждению лицеею №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края в:

а) 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 федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении педагогических работников и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края.

2. Образование и состав комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, которым определяется состав комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

- а) заместитель директора по УВР (председатель комиссии);
- б) педагог-организатор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- в) социальный педагог (секретарь комиссии);
- г) иные педагогические работники, определяемые директором.

2.3. Директор лицея может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в МКОУ лицее №2.

2.4. Число членов комиссии должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.6. Исключение членов комиссии, являющихся педагогическими работниками, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

- а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- б) увольнение члена комиссии из МКОУ лицея №2;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в МКОУ лицее №2, из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края.

2.7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

2.9. 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. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в МКОУ лицей №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края:

обращение гражданина, замещавшего в МКОУ лицее №2 должность педагогических работников, включенную в перечень должностей, утверждаемый нормативным правовым актом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление педагогического работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального

закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края, ее отраслевой (функциональный) орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность педагогического работника в МКОУ лицее №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции МКОУ лицея №2 данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности педагогического работника в МКОУ лицее №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

уведомление педагогического работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность педагогического работника в МКОУ лицее №2, в секретариат, работнику ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба). В таком обращении указываются:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности педагогического работника;

вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Кадровая служба осуществляет рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано педагогическим работником, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.1.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность педагогического работника, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.1.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, кадровые службы имеют право проводить собеседование с педагогическим работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор МКОУ лицея №2 может направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Положения;

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 в МКОУ лицей №2, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие педагогического работника или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении педагогического работника или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если педагогический работник или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные педагогическим работником в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на должность педагогического работника, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные педагогическим работником в соответствии с Положением, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, 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 МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края 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.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции МКОУ лицея №2 управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции МКОУ лицея №2 управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления педагогическим рабочим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления педагогическим работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует педагогическому работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления педагогическим работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении педагогическим работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении педагогическим работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует педагогическому работнику и (или) директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края (руководителю отраслевого (функционального) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные педагогическим работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные педагогическим работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в указанной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7-3.11.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для директора МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16. 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 в МКОУ лицей №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, ее отраслевой (функциональный) орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен педагогическим работником.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края полностью или в виде выписок из него – педагогическому работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью руководителя отдела по обеспечению деятельности МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края и печатью отдела по обеспечению деятельности МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, вручается гражданину, замещавшему должность педагогического работника в МКОУ лицее №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, ее отраслевом (функциональном) органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в обращении гражданина, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.19. Директор МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем

рекомендации при принятии решения о применении к педагогическому работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) педагогического работника информация об этом представляется директору МКОУ лицея №2 города-курорта Железноводска Ставропольского края, для решения вопроса о применении к педагогическому работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.22. 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.