Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №3 г. Пролетарска Пролетарского района Ростовской области

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению Общим собранием коллектива МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска Протокол № 3 от 22.01.2019г	Утверждаю Директор МБОУ гимназии №3 г.Пролетарска _____Г.Н.Коленько Приказ № 13 от 22.01.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска и урегулированию конфликта интересов в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска:

а) в обеспечении соблюдения работниками МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска.

5. Комиссия образуется приказом директора МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска. Указанным приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый директором МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Работа Комиссии осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. В заседаниях Комиссии могут принимать участие:

Другие работники МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска (по решению председателя Комиссии); представители заинтересованных организаций, представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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, в том числе в голосовании по нему.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившие материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее заявление работника, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска мер по предупреждению коррупции.

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

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает дату заседания Комиссии.

б) организует ознакомление 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 поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 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.

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

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) 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 директору МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска предупредить работника о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности, установленную законодательством.

17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений директора МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска.

18. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. При равенстве голосов Комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя Комиссии является решающим.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. 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 особлюдении 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 лицпо 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 МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

22. 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 работник.

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

18. Директор МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение директора

МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. 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 соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

21. 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.

22. 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 секретарем Комиссии.

23. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.