

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение
«Аландская средняя
общеобразовательная школа»
Кваркенский район
Оренбургской области
462876, Оренбургская область,
Кваркенский район,
с. Аландское,
ул. Школьная, 3
тел./факс (835364)24265
alandskschool@mail.ru

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Аландская средняя общеобразовательная школа»
Приказ

Номер документа	Дата составления
75	13.06.2023 г.

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МАОУ «Аландская СОШ» и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях приведения нормативных правовых актов МАОУ «Аландская СОШ» в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МАОУ «Аландская СОШ» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МАОУ «Аландская СОШ» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы



Шишкин А.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников МАОУ «Аландская СОШ»
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МАОУ «Аландская СОШ»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Кваркенского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками МАОУ «Аландская СОШ» 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;

б) осуществление в МАОУ №Аландская СОШ» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом директора МАОУ «Аландская СОШ», данным приказом также утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый директором из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «Аландская СОШ» (председатель комиссии);
- учитель начальных классов МАОУ Аландская СОШ» (секретарь комиссии);
- учитель г МАОУ «Аландская СОШ» (заместитель председателя комиссии);
- учитель МАОУ «Аландская СОШ» (член комиссии);
- учитель МАОУ «Аландская СОШ» (член комиссии).

7. Директор МАОУ «Аландская СОШ» может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации.

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 могут участвовать:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника школы, занимающие в МАОУ «Аландская СОШ» должности, аналогичные должности сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

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, он 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) поступившее заявление о несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений обращение сотрудника МАОУ «Аландская СОШ», либо гражданина, выполнявшего работу на условиях гражданско-правового договора в МАОУ «Аландская СОШ», до истечения до двух лет со дня увольнения;

в) представление директора или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МАОУ «Аландская СОШ» мер по предупреждению коррупции;

г) иные основания в соответствии с действующим законодательством.

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, 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 7 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

б) организует ознакомление сотрудника, 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 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание комиссии и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, 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, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МАОУ «Аландская СОШ» указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов МАОУ «Аландская СОШ», решений или поручений директора, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

21. Решения комиссии по вопросам принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

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

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника 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.

27. 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 сотрудник.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору МАОУ «Аландская СОШ», полностью или в виде выписок из него – сотруднику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

29. Директор МАОУ «Аландская СОШ» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом представляется директору МАОУ «Аландская СОШ» для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. . В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33 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.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников МАОУ «Аландская СОШ»
и урегулированию конфликта интересов

Трофимова Н.Е. – должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель комиссии;

Путрина Н.Е. – учитель начальных классов, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Новожилова А.А. – учитель географии, заместитель председателя комиссии;

Корякина И.И. – председатель профсоюзного комитета;

Родюшкин А.А. . – завхоз школы