

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ ООШ с. Воя
Пижанского района Кировской
области
от 11.01.2021 № 1/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работником Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Воя Пижанского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работником Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Воя Пижанского района Кировской области (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), разработано в соответствии с решением Пижанской районной Думы Кировской области от 27.04.2016 №34/280 (с изменениями) и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работником Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Учреждения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия состоит не менее чем из пяти человек и формируется из состава работников Учреждения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

6.1. О несоблюдении работником Учреждения, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.2. Поступившее в комиссию уведомление работника Учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Заявление, уведомление, указанное в подпункте 6.2 настоящего Положения, подается работником Учреждения, на имя директора. Директором учреждения на имя начальника РУО.

Заявление, уведомление, указанное в подпункте 6.2, подается работником Учреждения, в течение 10 рабочих дней с момента возникновения основания для подачи уведомления.

8. Предварительное рассмотрение заявления, уведомления работника Учреждения, осуществляется комиссией.

8.1. Заявление, уведомления, мотивированное заключение, подготовленное по итогам рассмотрения заявления, уведомления, и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

8.2. Комиссия в ходе предварительного рассмотрения заявления, уведомления вправе получать в установленном порядке от лица, представившего заявления, уведомления в соответствии с подпунктом 6.2 настоящего Положения, необходимые пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В указанном случае заявления, уведомления, мотивированное заключение, подготовленное по итогам рассмотрения заявления,

уведомления, и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления, уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном законодательством РФ, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

9.1. В 10-дневный срок назначает дату и место заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, а также информирование членов комиссии, работника Учреждения, о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

12. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, представившего заявление или уведомление в соответствии с подпунктом 6.2 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работника, представившее заявление или уведомление, указывает в заявлении или уведомлении.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника, представившего заявление или уведомление в соответствии с подпунктом 6.2. настоящего Положения, в случае:

если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника, представившего заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании комиссии;

если работник, представившее заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

14. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

15. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в

повестку заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, работника Учреждения, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

17. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 6.1. настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

17.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работника Учреждения, требований к служебному поведению.

17.2. Установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения работника Учреждения, требований к служебному поведению.

18. По итогам рассмотрения заявления, уведомления в соответствии с подпунктом 6.2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

18.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

18.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В указанном случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

18.3. Признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

19. Комиссия принимает решение о наличии оснований для досрочного прекращения полномочий работника Учреждения, в случае принятия решений, указанных в подпунктах 17.2, 18.3 настоящего Положения.

В указанном случае по решению комиссии директор рассматривает проект решения о досрочном прекращении полномочий работника Учреждения, в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных действующим законодательством РФ.

20. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, комиссия направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

21. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации;

содержание пояснений работника Учреждения, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

25. Выписка из решения комиссии направляется работнику Учреждения, в течение семи дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

26. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
