

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Четь-Конторская основная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

20.12.2024

№ 71

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКОУ «Четь-Конторская ООШ» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

приказываю:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКОУ «Четь-Конторская ООШ» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Антропова Е.И.

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКОУ «Четь-Конторская ООШ» и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКОУ «Четь-Конторская ООШ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционным и федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении 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 учреждения.

5. Комиссия образуется приказом учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, которые назначаются из числа работников муниципального учреждения (организации), в котором данная комиссия образуется. В состав комиссии входят заместитель руководителя муниципального учреждения (организации), должностное лицо, ответственное за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном учреждении (организации), должностное лицо органа Администрации Тегульдетского района, выполняющий функции и полномочия учредителя по отношению к муниципальному учреждению (организации). Руководитель муниципального учреждения (организации), в котором образуется комиссия, не может быть членом указанной комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии состоит из нечетного количества человек 3 и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) другие работники учреждения МКОУ «Четь-Конторская ООШ», которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого 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, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в МКОУ «Четь-Конторская ООШ»), недопустимо.

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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателя или любого члена комиссии либо гражданина, касающееся обеспечения соблюдения работником МКОУ «Четь-Конторская ООШ») требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МКОУ «Четь-Конторская ООШ») мер по предупреждению коррупции; б) сообщение работником МКОУ «Четь-Конторская ООШ») о случаях возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении работником МКОУ «Четь-Конторская ООШ») должностных обязанностей.

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 порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ» 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 к

должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 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 МКОУ «Четь-Конторская ООШ» в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ» (его представителя) при отсутствии письменной просьбы работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ» о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ»

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ») (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МКОУ «Четь-Конторская ООШ» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МКОУ «Четь-Конторская ООШ» указать работнику МКОУ «Четь-Конторская ООШ») на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МКОУ «Четь-Конторская ООШ») конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения рассматриваются комиссией и комиссия принимает соответствующее решение.

18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов учреждения, решений или поручений руководителю МКОУ «Четь-Конторская ООШ», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю МКОУ «Четь-Конторская ООШ»

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное

решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» или в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника учреждения 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 учреждение;
- 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 учреждения.

23. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю МКОУ «Четь-Конторская ООШ» или в виде выписок из него — работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Руководитель МКОУ «Четь-Конторская ООШ» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику муниципального учреждения (организации) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального учреждения (организации) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального учреждения (организации) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МКОУ «Четь-Конторская ООШ» информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к работнику МКОУ «Четь-Конторская ООШ» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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.

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

28. 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 должностным лицом МКОУ «Четь-Конторская ООШ»).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Четь-Конторская ООШ, МКОУ, Антропова Елена Ивановна

15.05.25 14:44 (MSK)

Простая подпись