

Принято

на общем собрании трудового коллектива

ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани

Протокол №1 от 29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани

469/ОД от «29» августа 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К ДОЛЖНОСТНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, настоящим Положением, Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани
3. Основной задачей комиссий является содействие:
 - а) в обеспечении соблюдения работниками ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
 - б) в осуществлении в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани 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 ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани

5. 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.

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

7. В заседаниях комиссии с 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, которые могут дать пояснения вопросам, рассматриваемым комиссией;

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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

наличие обоснованной информации о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;;

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

12. 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 20 дней со дня поступления указанной информации

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ему о наличии коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу, ответственному за

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

13. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

если работник, намеревавшийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника 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 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 руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

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

г) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят обязательный характер.

19. 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 о соблюдении 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 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 комиссию или лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

32. 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 государственный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. Указа Президента РФ от 22.12.2015 N 650)

(см. текст в предыдущей редакции)

20. Руководитель ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани 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 руководителя ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется также директору ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности.

22. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

23. 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.