

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Федоровская СОШ №5»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Федоровская СОШ №5» (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами МБОУ «Федоровская СОШ №5».
3. Основной задачей Комиссии является содействие:
 - а) в обеспечении МБОУ «Федоровская СОШ №5» соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в МБОУ «Федоровская СОШ №5» 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 «Федоровская СОШ №5»
5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав Комиссии

6. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом МБОУ «Федоровская СОШ №5».
- В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый директором из числа членов Комиссии - работников школы, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений

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

7. В состав Комиссии входят:

а) заместитель директора или (председатель Комиссии), специалист по персоналу (секретарь Комиссии), лицо ответственное в МБОУ «Федоровская СОШ №5» по профилактике коррупционных и иных правонарушений, иные работники, определяемые директором школы;

8. По решению директора школы в состав Комиссии могут быть включены представители первичной профсоюзной организации, действующей в МБОУ «Федоровская СОШ №5» в установленном порядке.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с первичной профсоюзной организацией, действующей в МБОУ «Федоровская СОШ №5» в установленном порядке, на основании запроса директор. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника МБОУ «Федоровская СОШ №5», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в МБОУ «Федоровская СОШ №5»

должности, характер и объем должностных полномочий которых аналогичен должностным полномочиям работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) МБОУ «Федоровская СОШ №5» по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства работника МБОУ «Федоровская СОШ №5», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

другие работники МБОУ «Федоровская СОШ №5»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций;

представитель работника МБОУ «Федоровская СОШ №5», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

в) прокурор при проведении заседания Комиссии в соответствии с основанием, установленным подпунктом «е» пункта 15 настоящего Положения (подпункт «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных

положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии - работников МБОУ «Федоровская СОШ №5» недопустимо.

14. 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.

III. Порядок проведения заседания

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором МБОУ «Федоровская СОШ №5»

в соответствии с локальным актом МБОУ «Федоровская СОШ №5», утверждающим положение об осуществлении лицом МБОУ «Федоровская СОШ №5»

по профилактике коррупционных и иных правонарушений проверки (далее - Положение о проверке), предусмотренной пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими и работниками лицом МБОУ «Федоровская СОШ №5»

по профилактике коррупционных и иных правонарушений и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, предусмотренных Положением о проверке;

о несоблюдении работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее лицу в МБОУ «Федоровская СОШ №5», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном в , заявление работника МБОУ «Федоровская СОШ №5»

) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление директора МБОУ «Федоровская СОШ №5»

или любого члена Комиссии, касающегося обеспечения соблюдения работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Корпорации мер

по предупреждению коррупции;

г) представление директором МБОУ «Федоровская СОШ №5»

материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

недостоверных или неполных сведений;

д) заявление работника МБОУ «Федоровская СОШ №5»

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) поступившее обращение о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к работнику МБОУ «Федоровская СОШ №5», сообщившему ранее в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

ж) представление директора МБОУ «Федоровская СОШ №5», касающееся рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работника МБОУ «Федоровская СОШ №5»;

з) поступившая лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном в МБОУ «Федоровская СОШ №5», информация о каждом случае невыполнения работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) частью 3 статьи 4 Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (часть 2.1 статьи 3 Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»).

15.1. Уведомление, указанное в подпункте «ж» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается заместителем директора МБОУ «Федоровская СОШ №5», которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «ж» пункта 15 настоящего Положения, заместитель директора имеет право проводить собеседование с работником МБОУ «Федоровская СОШ №5», представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор МБОУ «Федоровская СОШ №5»

или уполномоченное им лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня принятия директором МБОУ «Федоровская СОШ №5» решения по результатам рассмотрения уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 7-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника МБОУ «Федоровская СОШ №5», в отношении которого 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 с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

г) в случае, если основанием для проведения заседания Комиссии является подпункт «е» пункта 15 настоящего Положения, направляет приглашение к участию в заседании Комиссии прокурору; представляет прокурору, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии (подпункт «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от

02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»).

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпунктах «б» и «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника МБОУ «Федоровская СОШ №5», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник МБОУ «Федоровская СОШ №5»

указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б», «д» и «ж» пункта 15 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Корпорации в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б», «д» и «ж» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника МБОУ «Федоровская СОШ №5» лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник МБОУ «Федоровская СОШ №5», намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МБОУ «Федоровская СОШ №5», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленные дополнительные материалы.

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

IV. Порядок принятия решения

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником МБОУ «Федоровская СОШ №5»

в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником МБОУ «Федоровская СОШ №5» в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБОУ «Федоровская СОШ №5» применить к работнику Корпорации конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МБОУ «Федоровская СОШ №5» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МБОУ «Федоровская СОШ №5» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБОУ «Федоровская СОШ №5» указать работнику МБОУ «Федоровская СОШ №5» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБОУ «Федоровская СОШ №5» конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником МБОУ «Федоровская СОШ №5» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником МБОУ «Федоровская СОШ №5» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику МБОУ «Федоровская СОШ №5» принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником МБОУ «Федоровская СОШ №5» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае МБОУ «Федоровская СОШ №5» рекомендует руководителю применить к такому работнику конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено

пунктами 21 - 24 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «д» и «з» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что применение мер дисциплинарной ответственности к работнику возможно;

б) установить, что применение мер дисциплинарной ответственности к работнику невозможно.

26.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений директора МБОУ «Федоровская СОШ №5», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего

Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривался 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 МБОУ «Федоровская СОШ №5»
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и основания его принятия.

31. Член Комиссии, не согласный 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, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к такому работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

35. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. 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.

37. 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.