

Приложение № 4
к приказу МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина» от 10.10.2024 № 51.2

И.о. директора МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина»

Н.А. Филиппова
10.10.2024г.



ПОРЯДОК

(регламент) работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мошъягская основная общеобразовательная школа имени В.М. Пальшина» (далее – МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина») и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Коми, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский».

3. Основной задачей Комиссии является содействие директору МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина»:

- а) в обеспечении соблюдения работниками МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина» ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина»;
- б) в осуществлении в МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина» мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Планом мероприятий МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина» по противодействию коррупции на 2023 гг.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина».

5. В состав Комиссии входят:

- а) директор МБОУ «Мошъягская ООШ имени В.М. Пальшина» - председатель

- а) директор МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» - председатель Комиссии,
- б) заместитель директора по УВР МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» - заместитель председателя Комиссии;
- в) секретарь комиссии – учитель МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина»;
- г) члены Комиссии:

- учителя МБОУ «Мошьюгская ООШ»;

1. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2. Число членов Комиссии, работников МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», 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 МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», занимающие должности аналогичные работнику МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию 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 МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

5. 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 «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», недопустимо.

6. 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.

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» мер по предупреждению коррупции.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;
- б) организует ознакомление работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М.Пальшина», 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 в МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М.Пальшина» и с результатами её 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.

10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М.Пальшина» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В

случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М.Пальшина».

11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, 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 директору МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М.Пальшина» применить к работнику конкретную меру ответственности.

О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

15. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов директора МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина».

16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для директора МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М.Пальшина» носят рекомендательный характер.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», в отношении которого

- рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений работника Управления образования 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 «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина»;
 - ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

19. 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 МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина».

20. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», полностью или в виде выписок из него – работнику МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

21. Директор МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директора МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» информация об этом представляется директору МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» для решения вопроса о применении к работнику МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления Комиссией факта совершения работником МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина» 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

25. 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 кадровой службой МБОУ «Мошьюгская ООШ имени В.М. Пальшина».