

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических и
иных работников и урегулированию конфликта интересов
в МАОУ «СШ № 55»

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии (далее - Комиссия) по соблюдению требований к служебному поведению педагогических и иных работников и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СШ № 55» (далее - ОУ) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников ОУ) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Решением Красноярского городского Совета депутатов от 30.01.2020г. № В - 85 «Об утверждении муниципальной программы по противодействию коррупции на 2020-2022 годы» в соответствии с Решением Красноярского городского Совета депутатов от 22.12.2009 № 8-144 «О мерах по противодействию коррупции в г.Красноярске», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Комиссия действует на постоянной основе.

Конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее выполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Личная заинтересованность - это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов оказанных услуг или выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В частности, конфликтном интересом и (или) личной заинтересованностью могут казаться:

- Намеренное принуждение обучающегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории ОУ, либо вне ее, с использованием служебного положения

(возможностью повлиять на итоговую оценку обучающегося и другие меры преступного воздействия);

- Занятие репетиторством с обучающимися, которых обучает данный педагогический работник;
- Получение подарков от родителей (законных представителей) обучающихся, которых обучает данный педагогический работник;
- Участие в формировании списка класса, особенно первоклассников, или в жюри конкурсных мероприятий;
- Сбор (получение) денежных средств или иного имущества на нужды класса, ОУ;
- Получение выгодных для данного педагогического работника предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;
- Желание хозяйствующих субъектов заключать договоры на обслуживание и закупки с организациями, подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника ОУ;
- Исключение злоупотреблений со стороны работников ОУ при выполнении их должностных обязанностей;
- Противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- Запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей учреждений и иных лиц.

3. Порядок образования комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения;

3.2. В состав Комиссии входят работники ОУ в общем количестве 4-х человек; председатель Комиссии, секретарь, остальные члены Комиссии (далее - члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами;

3.3. Представитель от работников ОУ избираются в состав Комиссии на общем собрании работников ОУ;

3.4. Руководитель ОУ не может входить в состав Комиссии;

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- В случае увольнения работника ОУ - члена комиссии.

3.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- Работники ОУ, которые могут давать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- По решению Председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до заседания Комиссии, на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии;
- Участники образовательных отношений, имеющие отношение к фактам и событиям, указанным в рассматриваемом Комиссией обращении.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии;

3.9. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, которых хранится в ОУ три года;

3.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости;

3.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя и (или) иного члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку для заседания Комиссии, он(и) обязан(ы) до начала заседания заявить об этом. В таком случае ответственный(ые) член(ы) Комиссии не принимает(ют) участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника ОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество работника ОУ и занимаемая должность;
- Описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- Данные об источнике информации;
- Личная подпись и дата.

4.3. В комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие наличие у работников ОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника ОУ личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен на срок по решению Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня;

4.6. Дата, время, и место сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника ОУ личной заинтересованности;

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника(ов) ОУ, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня

заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устных или рассмотреть письменные пояснения.

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

5. Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

5.1.1. Установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работников ОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.1.2. Установить факт наличия личной заинтересованности работника ОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим;

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

- Фамилия, имя, отчество, должность работника ОУ, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- Дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- Существо решения и его обоснование;

- Результаты голосования.

5.4. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании;

5.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

5.6. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

5.7. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня принятия направляются работнику ОУ, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам;

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано работником ОУ в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником ОУ действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы;

5.10. Решение Комиссии, принятое в отношении работника ОУ, хранятся в его личном деле.

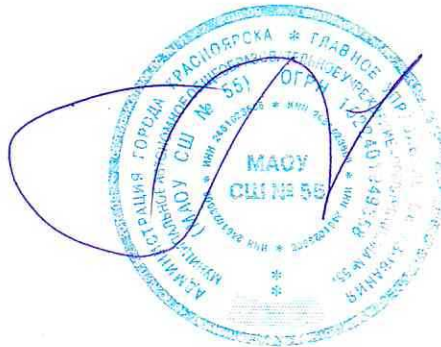
6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

6.2. Неявка на заседание Комиссии приглашенных лиц, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, либо их отказ от дачи показаний, документов и материалов, не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации, по существу.

6.3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

Директор МАОУ СШ № 55



М.С.Мухатаева