

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.08. 2021

№ 371/11 – од

О создании комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГБОУ СОШ с. Девлезеркино и урегулированию конфликтов интересов

В целях соблюдения антикоррупционного законодательства работниками ГБОУ СОШ с. Девлезеркино и в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино:

Председатель комиссии: Прохорова И.А., заместитель директора по УВР.

Заместитель председателя комиссии: Ахмадеева Р.Ф., методист

Члены комиссии:

Сидорова Е.В., воспитатель

Ягафов В.В., заведующий хозяйством

Моисеева Т.К., учитель

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в филиале дополнительного образования «Лидер» ГБОУ СОШ с. Девлезеркино:

Председатель комиссии: Сидоров А.Ю., руководитель филиала.

Заместитель председателя комиссии: Ахмадеева Р.Ф., методист

Члены комиссии:

Алекина Т.Ю. заместитель руководителя филиала по УВР

Шарипова С.С., старший методист

Рогачев П.В., заведующий конноспортивным подразделением.

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

4. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГБОУ СОШ с. Девлезеркино.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ с. Девлезеркино

Е.А. Белов

Утверждаю.
Директор школы:
_____ /Белов Е. А./

Приказ № 371/11-од от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБОУ СОШ с. Девлезеркино и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБОУ СОШ с. Девлезеркино и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения работниками ГБОУ СОШ с. Девлезеркино (далее - работники Учреждения) ограничений и 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 ГБОУ СОШ с. Девлезеркино 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. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с. Девлезеркино.

6. Комиссия состоит из 5 (пяти) человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и 2 членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами

7. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно - без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

б) о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению - по информации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан, а также о совершении работником Учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Учреждения требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством;

в) получение информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации:

б) организует ознакомление работника учреждения, 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 должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

16. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Учреждения или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника Учреждения или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

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 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 ГБОУ СОШ с. Девлезеркино;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. 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.

21. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе в пределах своей компетенции учесть содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

22. 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.

23. 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.

24. 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 кадровым работником учреждения.