

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогов и сотрудников ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», во исполнение распоряжения руководителя Администрации Губернатора Свердловской области от 30.07.2010 г. № 309-ПРАГ «Об исполнении указов Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 14.03.2016г. № 02-01-82/2006 «Об организации работы по противодействию коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогов и сотрудников ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
2. Заместителям директора по подразделениям ознакомить педагогов и сотрудников с настоящим положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Д. Фрик

С приказом ознакомлены: _____ Н.Ю. Вольхина
_____ К.Н. Банникова
_____ А.И. Кадников
_____ Н.А. Крылатых
_____ Р.А. Котельникова
_____ М.В. Никулина

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО
ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат»
_____ Е.Е. Яковлева
« _____ » _____ 2016г.

Директор
ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат»
_____ В.Д.Фрик
« _____ » _____ 2016г.
Введено в действие приказом
от _____ № _____

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогов и сотрудников ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогов и сотрудников ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 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, Законами Свердловской области, указами Губернатора Свердловской области, постановлениями Правительства Свердловской области, Приказами и письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» (далее – школа - интернат):

а) в обеспечении соблюдения педагогами и сотрудниками ГКОУ СО «Сысертская школа - интернат» 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в школе - интернате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении педагогов и сотрудников школы - интерната.

5. Комиссия образуется приказом директора школы – интерната. Указанным приказом утверждается состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый директором из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель директора (председатель Комиссии),

б) секретарь - (секретарь Комиссии),

в) председатель первичной профсоюзной организации школы - интерната,

г) председатель Совета учреждения,

д) независимый эксперт - специалист отдела кадров ;

7. Число членов Комиссии на заседаниях не должно составлять менее половины от общего числа членов Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель педагога или сотрудника в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемых председателем Комиссии один представитель в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) специалисты школы - интерната, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией, представитель педагога или сотрудника школы - интерната, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании 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 педагога или сотрудника школы - интерната, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии недопустимо.

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 член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в администрацию обращение педагогов или сотрудников школы - интерната на не выполнение работы на условиях трудового договора педагогом или сотрудником школы - интерната;

в) представление директора, любого члена Комиссии, педагога или сотрудника школы - интерната касающееся обеспечения соблюдения администрацией, педагогами или сотрудниками школы - интерната требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в школе - интернате мер по предупреждению коррупции.

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

14-1. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, считаются поступившими председателю Комиссии с момента их регистрации в отделе кадров школы - интерната.

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 педагога или сотрудника школы - интерната, 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 отдел кадров;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагога или сотрудника школы - интерната, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагога или сотрудника школы - интерната рассмотрению указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагога или сотрудника школы - интерната или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагога или сотрудника школы - интерната о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагога или сотрудника школы - интерната или его представителя без уважительной причины Комиссия может принять решения о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагога или сотрудника школы - интерната (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых педагогу или сотруднику школы - интерната 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. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что педагогом или сотрудником школы - интерната требования по выполнению трудового договора выполнялись в полном объеме;

б) установить, что педагогом или сотрудником школы - интерната требования по выполнению трудового договора выполнялись не в полном объеме. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к педагогу или сотруднику школы - интерната конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что член администрации, педагог или сотрудник школы - интерната соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что член администрации, педагог или сотрудник школы - интерната не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

в) установить, что в действиях (бездействиях) члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната имеются признаки коррупционных действий;

г) установить, что в действиях (бездействиях) члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната отсутствуют признаки коррупционных действий.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, указаний директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору.

22. Решения Комиссии настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решение считается принятым в пользу члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната, в отношении которого рассматривается вопрос.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для директора, носят рекомендательный характер. Окончательное решение по итогам Комиссии принимает директор.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилия, 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 члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику или педагогу школы- интерната претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната 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 отдел кадров;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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 член администрации, педагог или сотрудник школы - интерната.

30. В 3-дневный срок со дня заседания Комиссии копии протоколов направляются директору, полностью или в виде выписок из него. Для членов администрации, педагогам или сотрудникам школы - интерната, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам, оформляется уведомление о результатах принятых Комиссией.

31. Директор рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащихся в нем рекомендации при принятии решения о применении к члену администрации, педагогу или сотруднику школы - интерната, 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.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната, информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к члену администрации, педагогу или сотруднику школы - интерната, мер ответственности, в соответствии с ТК РФ.

33. В случае установления Комиссией факта совершения членом администрации, педагогом или сотрудником школы - интерната, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия

(бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу члена администрации, педагога или сотрудника школы - интерната, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

35. 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, осуществляется отделом кадров.