

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Добрянская средняя общеобразовательная школа № 1
(Кадетская школа)»

ПРИКАЗ

г. Добрянка

от 13.12.2023г.

№ 324

«О создании Комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению и
урегулированию конфликтов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов при осуществлении профессиональной деятельности работниками школы

2. Утвердить:

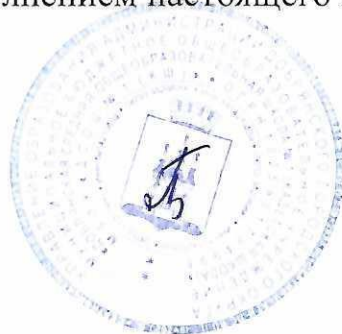
2.1. Состав Комиссии в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

2.2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте школы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.А. Пискунова

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликтов

| | |
|--------------------------------------|---|
| Председатель Комиссии | Пискунова О.А., директор |
| Заместитель председателя Комиссии | Ермакова Т.Г., заместитель директора |
| Секретарь Комиссии | Ольхова Т.С., секретарь |
| Члены Комиссии | Мубаракшина Л.В., заместитель директора Бурцева А.С., заместитель директора Шиковская И.Б., председатель профсоюзной организации |

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии МБОУ «ДСОШ № 1 (КШ)» по урегулированию конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности работников.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и приказами.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работников школы при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. урегулирование конфликта интересов работников школы при осуществлении ими профессиональной деятельности;

4.2. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности работников.

5. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, утверждаемые приказом директора.

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

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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет

заместитель.

9. Комиссия рассматривает поступившие в адрес директора письменные уведомления.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

10. При поступлении письменного уведомления о возникновении конфликта интересов при осуществлении деятельности, председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы 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 его отсутствие.

12. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности Комиссия вправе направить запросы другим работникам или организациям, которые имеют отношение к возникшему конфликту интересов.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматривается по существу уведомление работника, о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

14. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

14.1. рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением работнику, или возвращаются указанным лицам;

14.2. не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;

14.3. подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работников и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:

18.1. дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

18.2. сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии. В отношении работников, которые уведомили о возникновении конфликта интересов, указываются адрес (место нахождения) юридического лица либо место жительства, иная контактная информация;

18.3. повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в школу уведомления о возникновении конфликта интересов;

18.4. заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

18.5. сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

18.6. результаты голосования и решение Комиссии;

18.7. рекомендации Комиссии работникам в случае установления факта выявления конфликта интересов;

18.8. дата составления протокола;

18.9. иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

19. В случае установления Комиссией факта совершения работниками (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, - немедленно.

20. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.