

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №13 с углублённым изучением предметов»
Великого Новгорода



Утверждено приказом № 284
От 24.11.2023
Директор МАОУ «Школа №13» _____
(И.В.Семенова)

Согласовано на Совете школы
Протокол № 2 от 24.11.2023
Председатель Совета школы: _____
(А.Э.Ширин)

Положение

№ 50

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению педагогических
и иных работников школы и
урегулированию конфликта интересов в
МАОУ «Средняя школа № 13 с
углубленным изучением предметов»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических и иных работников школы и урегулированию конфликта интересов, образованной в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 13 с углубленным изучением предметов» (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении педагогических и иных работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13 с углубленным изучением предметов» (далее – педагогические и иные работники, МАОУ «Школа № 13»).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Новгородской области, настоящим Положением.

4. Основной задачей Комиссии является содействие государственным органам:

- в обеспечении соблюдения педагогическими и иными работниками школы 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, законами Новгородской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МАОУ «Школа №13».

5. Комиссия образуется приказом директора МАОУ «Школа № 13».

6. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом директора МАОУ «Школа № 13».

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора МАОУ «Школа № 13» (председатель Комиссии),
- зав.канцелярией или ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в ОО(секретарь Комиссии),
- главный бухгалтер,
- педагогические работники, уполномоченные директором школы;
- представитель (представители) Совета школы, профсоюза и приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

9. Директор школы может принять решение о включении в состав Комиссии представителя родительской общественности.

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса (без права голоса при принятии решений комиссий) участвуют:

- директор школы,
- руководитель методического объединения педагога, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие педагогические работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией,
- другие работники ОО - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства педагогического работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности руководящих работников ОО, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление директора школы о несоблюдении педагогическим или иным работником школы требований к служебному поведению, несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников МАОУ «Школа № 13» и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление педагогического или иного работника школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, включенных в перечни должностей педагогических или иных работников в ОО, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками (далее – Перечни), которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- представление должностного лица государственных органов власти или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения педагогическим или иным работником ОО требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

16. Уведомление, указанное в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических и иных работников ОО и урегулированию конфликта интересов, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 3 пункта 14 настоящего Положения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе (далее – должностное лицо), имеет право проводить собеседование с педагогическим или иным работником школы, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор школы, или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. Уведомление, указанное в подпункте 3 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается в ОО, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в ОО, подготавливается мотивированное заключение о соблюдении педагогом или иным работником ОО, или лицом, замещавшим должность в ОО, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;
- организует ознакомление педагогического или иного работника ОО, 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 заседаниях Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по кадровым вопросам, и с результатами ее проверки.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии педагогического или иного работника ОО, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или педагога, замещавшего должность в школе намерении лично присутствовать на заседании комиссии педагогический или иной работник школы указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

21. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие педагогического или иного работника школы в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении педагогического или иного работника ОО лично присутствовать на заседании Комиссии;
- если педагогический или иной работник ОО, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического или иного работника ОО, замещавшего должность в ОО (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический или иной работник ОО соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический или иной работник школы не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует директору указать педагогическому или иному работнику ОО на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к педагогическому или иному работнику школы конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении педагогическим или иным работником ОО должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении педагогическим или иным работником ОО должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует педагогическому или иному работнику ОО и (или) директору школы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

– признать, что педагогический или иной работник ОО не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует директору школы применить к педагогическому или иному работнику ОО конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к педагогическому или иному работнику ОО претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений педагогического или иного работника ОО и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

30. 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 педагогический или иной работник ОО.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются секретарем Комиссии: директору школы, педагогическому работнику или иному работнику ОО полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

32. В случае установления Комиссией факта совершения педагогическим или иным работником ОО 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 течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

33. Директор школы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к педагогическому или иному работнику ОО мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор школы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического или иного работника ОО, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью МАОУ «Школа № 13», вручается педагогу, замещавшему должность в ОО, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

36. 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, представленными для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляет педагогический или иной работник ОО, уполномоченный по кадрам или ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений.