ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Приказ № от 30.08.2024г

И.о. директора ГБОУ ООШ с. Заволжье

М.А. Прудников

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию

конфликтов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятелъности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемых в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с. Заволжье муниципалъного района Приволжский Самарской области (далее - ГБОУ ООШ с. Заволжье).
2. Комиссия в своей деятелъности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локально-нормативными актами ГБОУ ООШ с. Заволжье.
3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ГБОУ ООШ с. Заволжье ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулированию конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействия коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

6) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в ГБОУ ООШ с. Заволжье

1. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ГБОУ ООШ с. Заволжье .
2. Комиссия утверждается приказом директора ГБОУ ООШ с. Заволжье.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и чл ены Комиссии. Все члены Комиссия при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1. В состав Комиссми входят: заместитель директора и другие работники ГБОУ ООШ с. Заволжье
2. Руководитель ГБОУ ООШ с. Заволжье может принять ретение о включении в состав Коммссии: представителей общественньт объединений, родителъской общественности.

Представители общественных объединений, родительской общественности включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, на основании запроса директора ГБОУ ООШ с. Заволжье. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исклютть возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
2. Зaceдaниe Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.
3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может провести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, вктояенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до наиала заседания ЗdЯВить об этом. В таком случае соответстяующий член Комиссии не прТlнимает участия в

рассмотрении Сказанного вопроса.

1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) несоблюдение работниками ГБОУ ООШ с. Заволжьетребований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6) представление директора ГБОУ ООШ с. Заволжье илв любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГБОУ ООШ с. Заволжье мер по предупреждению коррутіции, в том числе о рассмотрении:

* ипформаціпі о совертении работником ГБОУ ООШ с. Заволжье поступков,

порояащих его честь и достоипство, или об ином нарушении сотрудниками требований к служебному поведению;

* мнформации о наличии у работника ГБОУ ООШ с. Заволжьеличной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
1. Комиссия me рассматривает сообщения о преступлениях и правонаруюеняях, а также анонимные обращевяя, ne проводит проверки по фактам наруюеняя служебной дисцшілины.
2. Председатель Комиссии при постутіленТlи к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержаідей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневнъІй срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указаннои информацию;

6) организует ознакомление работника, в отнотения которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулированич копфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседание комиссии, с информацией, поступивюей в ГБОУ ООШ с. Заволжье, и с результатами ее проверки.

1. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ГБОУ ООШ с. Заволжье, в отмоюении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
2. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении не содержатся указапия о намерении работника лишіо присутствовать на заседании Комиссии;

6) если имеется письменная просьба работника ГБОУ ООШ с. Заволжье о рассмотрении указанмого вопроса без его участия;

в) в случае вторичиой неявки работника на заседание Комиссии без уважительгіой

ПричинЫ.

1. Заседание Комиссии переносится в случае неявки работника ГБОУ ООШ с. Заволжье при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия.
2. На заседании Комиссии заслуюиваются пояснения работника ГБОУ ООШ с. Заволжье (с его согласия), и иньт лиц, рассматриваются материалът по суідеству вынесенньт на данпое заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
3. Члены Комиссии и лица, участвовавюие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставюие им известными в ходе работы Комиссии.
4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 11 настояідего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник собтодал требования к служебному поведеііию и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

6) установить, что работник me соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководитель учреждения указатъ работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфлиісга интересов лнбо применить к работнику конкретную меру ответственности.

1. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора ГБОУ ООШ с. Заволжье.
2. Ретения комиссии по вопросам, указанным в пункте ll настоящего Положения, принимаются тайным голосованяем (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавтие участие в ее заседании. Решения Комиссии носит обязательньN характер.
4. В протоколе заседания Комиссии Оказываются:

а) дата 2аседания КомиссиИ, фамилии, ямена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6) формуляровка капщого из рассматриваемътх на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отяества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материальl, на которых они основываются; г) содержание пояснений работника и других лиц по сутдеству предъявляемьт

ттретевзпїі;

д) фамплии, имема., отяества выступивюих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей ocнoвaщия для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ГБОУ ООШ с. Заволжьее;

ж) другие сведения;

з) резулътаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. Член Комиссии, несогласный с ее ретенчем, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.
2. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ГБОУ ООШ с. Заволжье, полностью или в виде вьтисок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. В случае установления Комиссией признаков дясіщплннарного проступка в действиях (бездействюі) работника ГБОУ ООШ с. Заволжьеинформация об этом представляется директору ГБОУ ООШ с. Заволжье для ретенкя вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренньт нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонаруюения или состава преступления, председатель Комиссия обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждаюідие такой факт документы в правоприменительные органъі в 3-дневныіі срок, а прв необходимости - немедленно.
5. Копия протокола заседания Комиссии или вьтиска из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрел вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулированив конфликта интересов, хранится в отделе кадров ГБОУ ООШ с. Заволжье.
6. Вьтиска из ретения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью вручается работнчку, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись.
7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссті, а также информирование членов комисситі о вопросах, включенньт в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, озпакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании *кoмнoo*яи*,* осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иньтх правонарутений.