государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Новочеркасская специальная школа-интернат № 1»
346405 Ростовская область г.Новочеркасск ул. Спортивная, 111/29

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ
Новочеркасской школы-интерната №1
_____ И.Ю.Лебедева
приказ № 90 «04» 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 и урегулированию конфликтов интересов

Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в ГКОУ РО Новочеркасской школе-интернате №1 мер по предупреждению коррупции.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1.

3. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1, 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 работника, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссией.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из работников ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 по решению директора.

7. 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. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

- представление директором ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 проверки соблюдения работником ограничений и запретов, требований о

предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей и соблюдения требований к должностному поведению, установленных законодательством;

- поступившие должностному лицу ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным правовым актов сообщения или письменные обращения граждан.

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

- 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;

- организует ознакомление работника, в отношение которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в ГКОУ РО Новочеркасскую школу-интернат №1 и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайство о приглашении на заседании комиссии представителей работника, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседании комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрение указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрение указанного вопроса в отсутствии работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает решение о применение мер дисциплинарного взыскания.

15. Для исполнения решений комиссии могут быть изданы локальные правовые акты.

16. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. 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, должности работника ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1, в отношение которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника 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 ГКОУ РО Новочеркасскую школу-интернат №1;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснования его принятия.

19. Член комиссии, не согласный 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.

20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания передаются директору ГКОУ РО Новочеркасской школы-интерната №1 для решения вопроса о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

21. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершения указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдение требований к должностному 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 секретарем Комиссии.