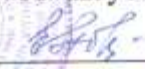


«Принято»

на заседании Управляющего Совета  
МБОУ С(К) – НШ-ДС № 3 г.Нерюнгри  
протокол № 3 от «04» августа 2016 года

«Утверждено»

приказом от «08»августа 2016 года № 96  
Директор  Е.А.Ковальчук



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3»

город Нерюнгри 2016 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по соблюдению требований**

### **к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3» города Нерюнгри (далее - учреждение) и урегулированию конфликта интересов определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, образуемой в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), законами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения Работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

## **2. Состав комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директором учреждения.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель, секретарь и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Директор учреждения может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественных объединений, родительской общественности.

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

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

## **3. Регламент работы комиссии**

3.1. 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 должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) несоблюдение работниками учреждения требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

– информации о совершении работником учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работниками требований к служебному поведению, утвержденных локальными актами учреждения;

– информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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

3.6. 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.

3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.8. В случае неявки работника учреждения или его представителя на

заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника учреждения или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

#### **4. Решение комиссии**

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

4.2. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

4.3. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного

правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

## **5. Документационное обеспечение работы комиссии**

5.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят обязательный характер

5.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника 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 учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.3. 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 работник учреждения.

5.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора учреждения.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения и действует до принятия новой редакции.

6.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим Советом, утверждаются приказом директора учреждения.

---