



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

ул. 1 Мая, д.44, г. Коркино, Челябинская область, 456550
тел. 8(35152)39109, 8(35152) 39108
<http://school8-korkino.ucoz.ru>, e-mail: school8_2006@mail.ru
ОКПО 53846273 ОГРН 1027400807422 ИНН/КПП 7412006660/743001001

ПРИКАЗ

от 19 июля 2016 г.

№ 598

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях наделения полномочиями по рассмотрению вопросов в отношении работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента РФ от 8 марта 2015 года № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях наделения полномочиями по рассмотрению вопросов в отношении работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общей общеобразовательной школы № 8» и утвердить ее состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях наделения полномочиями по рассмотрению вопросов в отношении работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8» (Приложение 2).
3. Юрисконсульту Улановой Любови Евгеньевне:
 - 3.1. организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8».

3.2. Организовать размещение настоящего приказа на сайте МКОУ «ООШ № 8» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.А. Первушина

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях наделения полномочиями по рассмотрению вопросов в отношении работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8»

Первушина Т.А	- заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «ООШ № 8» (председатель комиссии)
Быкова О.Н.	- председатель профсоюзного комитета МКОУ «ООШ № 8» (по согласованию)
Казанцева Т.В.	- учитель МКОУ «ООШ № 8»
Уланова Л.Е.	- юрисконсульт МКОУ «ООШ № 8», секретарь комиссии
Морозова А.В.	- учитель МКОУ «ООШ № 8»

И.о. директора

Т.А. Первушина

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях наделения полномочиями по рассмотрению вопросов в отношении работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8» (далее – комиссия), образуемых для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами Президента Российской Федерации, законодательством Челябинской области, настоящим Приказом и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района.

3. Основной задачей комиссии является содействие Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа № 8» (далее – МКОУ «ООШ № 8»):

1) 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 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требований об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в МКОУ «ООШ № 8» мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образованная в МКОУ «ООШ № 8», рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении:

Работников МКОУ «ООШ № 8».

5. Комиссия и положение о её деятельности утверждаются приказом директора МКОУ «ООШ № 8» или лицом, его замещающим.

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.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- 1) представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- 2) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) рассмотрение организационных вопросов, касающихся работы комиссии.

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

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, или уведомлений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель 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.

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

- 1) 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.
- 2) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией поступившей должностному лицу и с результатами её проверки;

11. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

если надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

14. Для исполнения решения комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов МКОУ «ООШ № 8», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору.

15. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для директора.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должность работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление образования;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

18. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

19. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору МКОУ «ООШ № 8», полностью или в виде выписок из него, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

20. Директор МКОУ «ООШ № 8» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МКОУ «ООШ № 8» в

письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МКОУ «ООШ № 8» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

22. В случае установления комиссией факта совершения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

23. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении 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 юрисконсультom.