

Положение
о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению сотрудников РСОШ
и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии РСОШ по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа Президента Республики Татарстан от 25 августа 2010 года № УП-569 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов». Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии РСОШ по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан, настоящим Положением, а также приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

в обеспечении соблюдения сотрудниками РСОШ 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в РСОШ 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 сотрудников РСОШ.

1.5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников РСОШ рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в РСОШ

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

II. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый директором, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет секретарь комиссии.

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

2.3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.4. 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.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директора или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником РСОШ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) осуществления в РСОШ мер по предупреждению коррупции;

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

а) 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;

б) организует ознакомление сотрудника РСОШ, 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 заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров РСОШ, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемым комиссией вопросам, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.4. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника РСОШ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В случае неявки на заседание комиссии сотрудника РСОШ (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы сотрудника РСОШ о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки сотрудника РСОШ без уважительной причины и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие сотрудника РСОШ.

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

3.6. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых локальных актов РСОШ.

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

3.8. 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 сотрудника РСОШ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений сотрудника 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 РСОШ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.9. 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 сотрудник РСОШ.

3.10. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются сотруднику РСОШ, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

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

3.12. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.14. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью школы, вручается гражданину, 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.