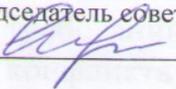
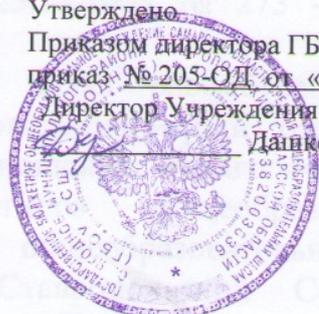


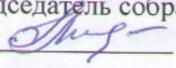


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ УЧРЕЖДЕНИЕ С.ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
Управляющим советом Учреждения
протокол № 1 от «29» августа 2018 г.
Председатель совета
 Сафонова С.А.

Утверждено
Приказом директора ГБОУ СОШ с. Ягодное
приказ № 205-ОД от «29» августа 2018 г.
Директор Учреждения
 Данилович Ф.А.



Принято
Советом родителей обучающихся
протокол № 1 от «29» августа 2018 г.
Председатель собрания
 Мищенко Н.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ПРИ ГБОУ СОШ С.ЯГОДНОЕ**

1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения формирования в деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических работников и урегулированию конфликта интересов.
2. Комиссия создается в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл. (далее - Учреждение).
3. Комиссия создается приказом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл. (далее - ГБОУ СОШ с. Ягодное).
4. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом ГБОУ СОШ с. Ягодное.
5. Комиссия образуется приказом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл. (далее - ГБОУ СОШ с. Ягодное).
6. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом ГБОУ СОШ с. Ягодное.
7. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
8. В состав Комиссии входят:

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических и иных работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, образованной в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл. (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении педагогических и иных работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл. (далее - педагогические и иные работники).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации.

4. Основной задачей Комиссии является содействие государственным органам:

- в обеспечении соблюдения педагогическими и иными работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными и региональными законами.

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл.

5. Комиссия образуется приказом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная учреждение с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской обл. (далее – ГБОУ СОШ с. Ягодное).

6. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом ГБОУ СОШ с. Ягодное

7. В состав комиссии входит председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

1) заместитель директора по воспитательной работе ГБОУ СОШ с. Ягодное (председатель Комиссии), педагогические работники учреждения, уполномоченные директором ГБОУ СОШ с. Ягодное;

2) представитель (представители) Совета учреждения, профсоюза учреждения и приглашаемые в качестве независимых экспертов–специалистов по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

9. Директор ГБОУ СОШ с. Ягодное может принять решения о включении в состав Комиссии представителя родительского комитета.

10. Число представителей, указанных в подпункте 2 пункта 8 и пункта 9 настоящего Положения, включенных в состав Комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса (без права голоса при принятии решения комиссий) участвуют:

- директор, руководитель методического объединения педагога, в отношении которого Комиссия рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов; - другие педагогические работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым в Комиссией, другие работники учреждения – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства педагогического работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности руководящих работников учреждения, недопустимо.

14. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

1) представление директора ГБОУ СОШ с. Ягодное о несоблюдении педагогическими или иным работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) уведомление педагогического или иного работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, включенных в перечни должностей педагогических или иных работников в ГБОУ СОШ с. Ягодное, замещение которых связано с повышенными

коррупционными рисками (далее – Перечни), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) предоставление должностного лица государственных органов власти или любого члена Комиссии, касающегося обеспечения педагогическим или иным работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

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

17. Уведомление, указанное в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению педагогических и иных работников учреждения и урегулированию конфликта интересов при ГБОУ СОШ с. Ягодное, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 3 пункта 15 настоящего Положения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ СОШ с. Ягодное (далее-должностное лицо), имеет право проводить собеседование с педагогическими работниками или иными работниками учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор ГБОУ СОШ с. Ягодное, 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 предоставляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключения и другие материалы предоставляются комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем 30 дней.

19. Уведомление, указанное в подпункте 3 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается в ГБОУ СОШ с. Ягодное, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ с. Ягодное, подготавливается мотивированное заключение о соблюдении педагогам или иным работником учреждения, или лицом, замещавшим должность в ГБОУ СОШ с. Ягодное, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

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

- 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; - рассматривает ходатайство о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьего пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их уведомлении (об отказе в уведомлении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов; - организует ознакомление педагогического или иного работника учреждения, 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 заседаниях Комиссии, с информацией, поступившей подразделение по кадровым вопросам. И с результатами ее проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии педагогического или иного работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или педагога, замещающего должность в ГБОУ СОШ с. Ягодное. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии педагогический или иной работник учреждения указывает в обращении, заявлении и уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие педагогического или иного работника учреждения в случае:

1) если обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении педагогического или иного работника учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если педагогический или иной работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического или иного работника учреждения, замещающего должность в ГБОУ СОШ с. Ягодное (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

24. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что педагогический или иной работник учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении педагогическим или иным работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении педагогическими или иными работниками учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует педагогическому или иному работнику учреждения и (или) директору ГБОУ СОШ с. Ягодное принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что педагогический или иной работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ГБОУ СОШ с. Ягодное применить к педагогическому или иному работнику учреждения конкретную меру ответственности.

27. по итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктам 3 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимающие участие в ее заседании.

Решение Комиссии носят рекомендательный характер.

30. 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, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- 3) предъявляемые к педагогическому или другому работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений педагогического или иного работника учреждения 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 Комиссию;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решения и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, несогласные с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен педагогический или иной работник учреждения.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются секретарем Комиссии: директору ГБОУ СОШ с. Ягодное, педагогическому работнику или иному работнику учреждения – полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

33. В случае установления Комиссией факта совершения педагогическими или иным работником учреждения 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 правоприменительные органы в течении трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

34. Директор ГБОУ СОШ с. Ягодное обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к педагогическому или иному работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор ГБОУ СОШ с. Ягодное в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора ГБОУ СОШ с. Ягодное оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью ГБОУ СОШ с. Ягодное, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.

37. 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, представленными для обнаружения на заседание Комиссии, осуществляет педагогический или иной работник ГБОУ СОШ с. Ягодное, уполномоченный по кадрам или ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений.