

Рассмотрено на педагогическом совете СЮН
протокол № 4
от 09.12.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
директором СЮН

Н.А. Булгакова
приказ №146 от 09.12.2024г.

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Станция юных натуралистов

1. Основные положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Станция юных натуралистов (далее – СЮН) и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников СЮН.

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

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие руководству СЮН:

1.4.1. В обеспечении соблюдения работниками СЮН ограничений и запретов, требований о предотвращении или об 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, Кодексом этики и служебного поведения работников СЮН;

1.4.2. В осуществлении на СЮН мер по предупреждению коррупции.

2. Компетенция Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами:

2.1. рассматривает документы, материалы и иные сведения о нарушении работником правил служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения работников, наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.2. принимает решения об установлении нарушения работником правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.3. привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 3-5 человек:

- а) председатель Комиссии (директор СЮН),
- б) заместитель председателя Комиссии (заместитель директора по УВР);
- в) секретарь Комиссии (на правах члена Комиссии);
- г) члены Комиссии.

3.2. В состав комиссии могут входить как представители трудового коллектива, так и представители обучающихся – родители (законные представители).

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется директором СЮН таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- при отчислении из СЮН обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

4.2. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) определяемые председателем Комиссии два работника СЮН, занимающие должности аналогичные работнику СЮН, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники СЮН; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника СЮН, 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 СЮН, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.4. 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.

4.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником СЮН требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником СЮН требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления на СЮН мер по предупреждению коррупции.

4.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника СЮН, 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 СЮН и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника СЮН, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника СЮН о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника СЮН или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника СЮН о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника СЮН или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника СЮН.

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

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

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.6. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник СЮН не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику СЮН конкретную меру ответственности.

4.11. О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

4.12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

4.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору.

4.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.6. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для директора СЮН носят рекомендательный характер.

4.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должности работника СЮН, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника СЮН и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

4.17. 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 СЮН.

4.18. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору СЮН, полностью или в виде выписок из него – работнику СЮН, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

4.21. 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 правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

4.22. 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.

4.23. 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.