



Регламент

работы комиссии в целях соблюдения требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, коррупционных нарушений образуемых в МБОУ ДО «Центр профессионального самоопределения»

1. Настоящим Регламентом в соответствии с Положением о конфликте интересов МБОУ ДО «Центр профессионального самоопределения», Положением о противодействии коррупции», Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МБОУ ДО ЦПС, урегулированию конфликта интересов, проведению служебных проверок в связи с поступившими обращениями о признаках коррупции в учреждении (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», актами Президента Российской Федерации

2.1. Основными задачами комиссий являются:

а) обеспечении соблюдения требований к служебному поведению сотрудников МБОУ ДО «Центр профессионального самоопределения»,

б) в урегулировании конфликта интересов в учреждении,

в) реализация мер, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупционные нарушения в учреждении.

3. В состав комиссий входят:

а) входят председатель профсоюзного комитета ЦПС, представители педагогических работников и должностные лица, ответственные за работу по противодействию коррупции, в том числе за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ ДО ЦПС.

б) выборы членов комиссии по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива МБОУ ДО ЦПС, утверждается приказом директора МБОУ ДО ЦПС.

4. Комиссии состоят из председателя, секретаря и членов комиссий. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Основанием для проведения заседания соответствующей комиссии является

а) полученная от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудниками МБОУ ДО ЦПС поступков, порочащих его честь и достоинство, о наличии фактов коррупционной деятельности или об ином нарушении сотрудником требований к служебному поведению, предусмотренному Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» б) информация о наличии у сотрудника (должностного лица учреждения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Информация, указанная в 5 настоящего Регламента, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество сотрудника;

б) описание нарушения требований к служебному поведению, факта коррупционного нарушения или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

7. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником требований к служебному поведению, осуществление им коррупционной деятельности или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

9. Председатель комиссии в течение трех дней со дня поступления информации, указанной в Пункте 6 настоящего Регламента, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 7 настоящего Регламента.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае поступления в комиссию информации о наличии у сотрудника (должностного лица учреждения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора МБОУ ДО ЦПС в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

10. По письменному запросу председателя комиссии специалист по кадрам МБОУ ДО ЦПС представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке сведения от других государственных органов и организаций.

11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в 5 настоящего Регламента.

12. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника. В случае неявки сотрудника по уважительной причине заседание комиссии переносится. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов; органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

18 По итогам рассмотрения информации, указанной в 5 настоящего Регламента, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения указанного в пункте 5 настоящего Регламента;

б) установить, что сотрудник нарушил требования к служебному поведению. В этом случае сотруднику указывается на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, специалистом по кадрам проводятся мероприятия по разъяснению сотруднику необходимости

соблюдения требований к служебному поведению.

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в 5 настоящего Регламента, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

По итогам рассмотрения информации, указанной в 5 настоящего Регламента, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков коррупционной деятельности сотрудника;

б) установить факт наличия коррупционного нарушения. В этом случае комиссия организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений.

20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

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

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии фактов коррупционной деятельности, нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

23. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

24. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МБОУ ДО ЦПС, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Решение комиссии может быть обжаловано сотрудником в течение 10 рабочих дней со дня вручения ему копии решения комиссии.

26. Директор МБОУ ДО ЦПС, которому стало известно о возникновении у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, целях предотвращения или урегулирования конфликта должен исключить возможность участия сотрудника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Директор МБОУ ДО ЦПС вправе отстранить сотрудника (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

27. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (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.

28. Решение комиссии, принятое в отношении сотрудника, хранится в его личном деле.