Утверждено
приказом директора
МБОУ «Лицей»
от 03.04.2017 №142

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей»
(МБОУ «Лицей»)

Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ «Лицей» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками МБОУ «Лицей» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении МБОУ «Лицей» мер по предупреждению коррупции.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работника МБОУ «Лицей».

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. В состав Комиссии могут входить:

- работники МБОУ «Лицей»;
- сотрудники департамента образования администрации города Арзамаса,
- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);
- представитель (представители) общественных организаций по согласованию,
- родители учащихся.

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

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника МБОУ «Лицей», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие работники МБОУ «Лицей», которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника МБОУ «Лицей», 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 МБОУ «Лицей», в отношении которого Комиссией рассматривается указанный вопрос, или любого члена Комиссией.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии МБОУ «Лицей» по решению председателя Комиссии.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителем МБОУ «Лицей» проверки соблюдения работником МБОУ «Лицей» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством;

б) уведомление педагогического или иного работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, включенных в перечни должностей педагогических или иных работников в МБОУ «Лицей», замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками (далее – Перечни), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) поступившие должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным правовым актов сообщения или письменные обращения граждан.

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

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания Комиссии:

- в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление работника МБОУ «Лицей», 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 МБОУ «Лицей», и с результатами ее проверки;
- рассматривает ходатайство о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника МБОУ «Лицей», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МБОУ «Лицей» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБОУ «Лицей» или его представителя на заседании Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБОУ «Лицей» о рассмотрение указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрение указанного вопроса в отсутствии работника МБОУ «Лицей».

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МБОУ «Лицей» (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику МБОУ «Лицей» претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «а», «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МБОУ «Лицей» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б», «в», «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю МБОУ «Лицей» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МБОУ «Лицей» применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

18. Для исполнения решений Комиссии могут быть изданы локальные правовые акты.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, должности работника МБОУ «Лицей», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые работнику МБОУ «Лицей» претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника МБОУ «Лицей» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МБОУ «Лицей».
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснования его принятия.

21. 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 МБОУ «Лицей».

22. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания руководителю МБОУ «Лицей» для решения вопроса о применении к работнику МБОУ «Лицей» дисциплинарного взыскания.

23. В случае установления Комиссией факта совершения работником МБОУ «Лицей» действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершения указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБОУ «Лицей», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

25. 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 секретарем Комиссии.

Информация

о работе Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работника
МБОУ «Лицей»
и урегулирования конфликта интересов

Дата заседания Комиссии, номер протокола	Вопросы, рассмотренные на заседании Комиссии	Решение Комиссии

Состав Комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
работников МБОУ «Лицей»

№	Наименование	Должность	Ф.И.О.
1	Председатель Комиссии		
2	Заместитель председателя		
3	Секретарь		
4	Член Комиссии		

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от 31.03.2017 №11

Дата: 2021.04.09 12:42:42 +03'00'

МБОУ "ЛИЦЕЙ", Обухова М.М., Директор
Сертификат № 01916F630015ACCD97445A543A584534DA