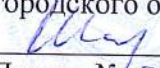


Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №15»
городского округа г. Стерлитамак РБ
 И.Ф. Шарипов
Приказ № 529 от « 01 » 09 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к профессиональной этике, служебному поведению работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15» городского округа г. Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – школа) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Башкортостан, законами Республики Башкортостан, Уставом и локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками школы требований, прописанных в правилах внутреннего трудового распорядка, Кодексе профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МАОУ «СОШ №15» городского округа г. Стерлитамак РБ, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- осуществление в школе мер по предупреждению коррупции.

2. Компетенции комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению сотрудников школы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов;
- рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у сотрудника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;
- принимает решения об установлении нарушения работником школы требований профессиональной этики, служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника школы, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы комиссии;
- привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании комиссии.

3. Порядок образования комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом директора школы. Указанным актом также определяется персональный состав комиссии. Количество членов комиссии составляет не более 5 человек.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

3.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы школы и вопросам, рассматриваемым комиссией;
- работник школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о нарушении работником школы требований профессиональной этики, служебного поведения, предусмотренных должностными обязанностями, информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество работника и должность; описание нарушения работником требований профессиональной этики, требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований профессиональной этики, требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. В случае поступления в комиссию информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, секретарь комиссии немедленно информирует об этом директора школы в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

4.5. Директор школы выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

4.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

4.9. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.16. В решении комиссии указывается:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший 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, присутствовавших на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

4.17. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.18. Решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

4.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, директор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.20. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неиспользования им обязанностей сообщить директору о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор, после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.