

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Центр образования № 40
с углубленным изучением отдельных предметов»
Протокол № 2 от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Центр образования № 40
с углубленным изучением отдельных предметов»
А.Р. Уразова
Приказ № 39р от «30» августа 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
«Центр образования № 40
с углубленным изучением отдельных предметов»
Протокол № 2 от 30.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами РБ, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов», настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие образовательному учреждению в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения работниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также осуществление в школе мер по предупреждению коррупции.

1. Порядок образования Комиссии.

- 1.1. Комиссия образуется приказом по образовательному учреждению.
- 1.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем учреждения из числа членов комиссии, замещающих должности в учреждении, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 1.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 1.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно – без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- 1) представление Директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов» материалов проверки, свидетельствующих:
 - а) о несоблюдении работником требований к служебному поведению – по информации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан, а также о совершении работником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством;
- 2) представление Директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником образовательного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в школе мер по предупреждению коррупции;
- 3) получение информации о наличии у работника образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.3. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов» и замещаемая им должность;

2) описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации);

2) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других участвующих в её заседании лиц с информацией, поступившей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов» либо должностному лицу, и с результатами её проверки;

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

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев.

3.7. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом Директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов». В целях предотвращения конфликта интересов Директор вправе усилить контроль за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранить работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или принять иные меры.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих

информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии ведёт организационную подготовку заседания Комиссии и не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания извещает её членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 «а» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению;

2) установить, что работник нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения Директору о применении к работнику необходимых мер, а также о проведении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов» мероприятий по разъяснению работникам школы необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит Директору предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.13 – 3.14 настоящего

Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.17. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

3.19. 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 работнику претензии, а также материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений работника 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;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

3.20. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.21. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются Директору; полностью или в виде выписок из протокола – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.22. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе в пределах своей компетенции учесть содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления

к нему протокола заседания Комиссии. Решение Директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (либо факта его бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия работником (либо о его бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.25. 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.

3.26. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии. Техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 40 с углубленным изучением отдельных предметов».