

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Лицей №39»
от 12 января 2022 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №39»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №39» (далее – комиссия и МБОУ «Лицей №39»).

2. Состав комиссии утверждается приказом МБОУ «Лицей №39».

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

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.

5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление директором МБОУ «Лицей №39» документов, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

2) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7. Рассмотрению вопросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, по решению директора МБОУ «Лицей №39» может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с работником,

получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в органы местного самоуправления, иные органы и заинтересованные организации.

8. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки.

9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

10. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие указанного работника, в случае если работник надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МБОУ «Лицей №39» указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МБОУ «Лицей №39» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 13, 14 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных/ненормативных актов МБОУ «Лицей №39» или поручений директора МБОУ «Лицей №39».

17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии для директора МБОУ «Лицей №39» округа носят рекомендательный характер.

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 об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику претензии, 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 в МБОУ «Лицей №39»;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, несогласный 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.

21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору МБОУ «Лицей №39», полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Директор МБОУ «Лицей №39» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции,

содержащиеся в нем 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 МБОУ «Лицей №39» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МБОУ «Лицей №39» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МБОУ «Лицей №39» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

26. 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, осуществляется секретарем комиссии.

27. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут персональную ответственность.

28. Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа МБОУ «Лицей №39».

29. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в Положение).

30. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном для принятия локальных нормативных актов МБОУ «Лицей №39».