

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

МАОУ «Гимназия № 111»

Смеюха

Е.Д. Смеюха

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Гимназия № 111»

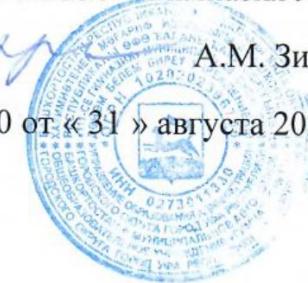
А.М. Зидиханова

Приказ № 520 от « 31 » августа 2023 г.

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива

МАОУ «Гимназия № 111»

Протокол от 31.08.2023 года № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 111» городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), возникающего при исполнении работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 111» городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей (далее – работники гимназии), образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, актами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов в отношении работников гимназии.

4. Состав комиссии утверждается приказом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 111» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – гимназия).

5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Председатель комиссии, его заместитель, секретарь, члены комиссии (далее – члены комиссии) при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее

двух третьей от общего числа членов комиссии.

9. 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 председательствующему. В данном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Руководитель гимназии может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественной организации ветеранов;
- б) представителя профсоюзной организации;
- в) депутатов Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
- г) представителя образовательной организации высшего образования.

11. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) поступившая в гимназию информация, представленная в письменном виде, о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов (далее – информация);

б) уведомление работника гимназии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

12. Основания, указанные в подпункте «а» и «б» пункта 11 настоящего Порядка, рассматриваются должностным лицом гимназии, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения.

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения информации или уведомления, должностное лицо гимназии, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, получать от него письменные пояснения.

Информация или уведомление, а также мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления информации или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, информация или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления информации или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Мотивированное заключение должно содержать:

а) сведения, изложенные в информации или уведомлении, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам рассмотрения информации и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения или иного решения.

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации или уведомления, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании

комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу гимназии, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

в) рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае, если о намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывал в уведомлении.

18. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указание о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседании комиссии и не направил в комиссию ходатайство об отложении рассмотрения вопроса по уважительной причине.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 11 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 гимназии и руководителю гимназии 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 гимназии применить к работнику конкретную меру ответственности.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя гимназии носят рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии), должности членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в гимназию;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю гимназии в полном объеме или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель гимназии 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.

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

29. В случае установления комиссией факта совершения работником гимназии 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 течение 3 рабочих дней, а при необходимости – незамедлительно.

30. 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.

31. 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.