

Муниципальное автономное общеобразовательное
Школа № 37 имени Героя Советского Союза Недошивина Вениамина
Георгиевича городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Принята
на заседании педагогического совета
протокол № 4
от «09» сентября 2024 года

Согласована
на заседании управляющего совета
протокол № 3
от «08» сентября 2024 года



Утверждаю
Директор MAOU Школа № 37 имени
Героя Советского Союза Недошивина
Вениамина Георгиевича
Андреева Т.А. *[Signature]*
Приказ № 70 от «10» 09 2024 г.

**Положение
о Комиссии по этике, служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов**

Г. Уфа- 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МАОУ Школы № 37 имени Героя Советского Союза Недошивина Вениамина Георгиевича городского округа город Уфы Республики Башкортостан (далее — Комиссия).

1.2. *Конфликт интересов* — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) — заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом МАОУ Школа № 37 имени Героя Советского Союза Недошивина Вениамина Георгиевича, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия образовывается в целях:

– выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

– выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

– недопущения в организации возникновения причин и условий,

порождающих коррупцию;

- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;

- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;

- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;

- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;

- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников школы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у работника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения работником школы правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. 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;

2.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок деятельности Комиссии

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом директора школы из квалифицированных и авторитетных представителей трудового коллектива, избираемых общим собранием трудового коллектива. Количество членов комиссии составляет не менее 3 человек.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый приказом директора школы, 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:

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

3.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии является представление директором школы или членом комиссии сведений о несоблюдении работником школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6 Информация, указанная в пункте 3.5 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника школы;
- б) описание нарушения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

3.18. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать руководителю организации указать работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- в) установить, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать руководителю организации рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- г) установить, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4. Порядок оформления решений

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имен, отчеств, должности работника школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) 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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник школы.

4.4. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются руководителю организации и работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.5. Руководитель организации обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

4.6. В случае установления комиссией факта совершения работником школы действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт

документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости — немедленно.

4.7. 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.

Директор МАУ у Школа №3 / имени Героя
Советского Союза Недопливина
Георгиевича

Татьяна Андреева
Т.А. Андреева

