

«Согласовано»

Общим собранием работников
ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска
протокол № 3 от « 27 » декабря 2024г.

«Утверждено»

Директор ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска
приказ по ГБОУ лицеею № 16 г.Жигулевска
от « 28 » декабря 2024г. № 358-од

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
протокол заседания профсоюзного
комитета № 3 от « 27 » декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
многопрофильного лицея № 16
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области**

2024 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области, включая структурные подразделения «детский сад “Вишенка”» и «детский сад “Красная Шапочка”» (далее – Лицей) определяет порядок формирования и деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
 - Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. №273-ФЗ;
 - Федеральным законом Российской Федерации «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» от 27.07.2004г. №79-ФЗ;
 - Федеральным законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» от 15.10.2015г. №285-ФЗ;
 - Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
 - Указом Президента РФ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» от 01.07.2010г. № 821;
 - Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08.11.2013г.;
 - Уставом и нормативными правовыми актами Лицея.
- 1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по
- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Лицей, снижению в нем коррупционных рисков;
 - созданию единой системы мониторинга и информирования работников Лицея по проблемам коррупции;
 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию.
- 1.4. Используемые в Положении понятия и определения:
- *коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний в интересах юридического лица;
 - *коррупционное правонарушение* – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;
 - *субъекты антикоррупционной политики* – органы государственной власти и местного

самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане;

- *субъекты коррупционных правонарушений* – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие выгоды;
- *предупреждение коррупции* – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- *противодействие коррупции* – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и/или ликвидации их последствий.

2. Задачи комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

Основными задачами являются:

- 2.1. Координация деятельности Лицея по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявление и пресечение фактов коррупции и ее проявлений. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.
- 2.2. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Лицее и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Лицея, включая структурные подразделения, в целях устранения почвы для коррупции.
- 2.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Лицея.
- 2.4. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Лицея в коррупционной деятельности.
- 2.5. Оказание консультативной помощи работникам Лицея по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.
- 2.6. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Лицея, исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.
- 2.7. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

- 3.1. В целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников Лицея, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей, в Лицее приказом директора создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, действующая на постоянной основе.
- 3.2. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Лицея и утверждаются приказом директора по Лицею.
- 3.3. В состав Комиссии входят
 - председатель Комиссии;
 - заместитель председателя Комиссии;
 - секретарь Комиссии;
 - члены Комиссии

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. В состав комиссии включаются заместители директора, инспектор по кадрам, лицо ответственное за работу по профилактике правонарушений (секретарь комиссии) и другие сотрудники Лицея, определяемые директором Лицея.

3.5. Директор Лицея может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Лицее.

3.6. Лица, указанные в пунктах 3.4, 3.5 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с профсоюзной организацией Лицея на основании запроса председателя комиссии. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

3.8. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора Лицея.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.9. Председатель Комиссии

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проекты повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, исходящие от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.11. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Лицея;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку в соответствии с деятельностью Комиссии, в том числе с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.12. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение комиссии вопросы, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

- 3.13. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 3.14. Комиссия имеет право:
- запрашивать в соответствии с действующим законодательством необходимые документы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных лиц;
 - приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей иных юридических лиц.
- 3.15. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работников Лицея личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.16. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество работника Лицея и занимаемую им должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.17. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Лицея личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушению требований к служебному поведению работников и/или конфликту интересов.
- 3.18. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
- 3.19. Председатель Комиссии
- в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работников Лицея личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.
 - организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;
 - рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.24 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
- 3.20. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Лицея личной заинтересованности.
- 3.21. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 3.22. 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.

3.23. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Лицея, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание комиссии и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.24. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут

- непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника, занимающие в школе должности аналогичные должности, сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
- другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.25. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, работники Лицея, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.

3.26. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работников Лицея, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника Лицея, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.27. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 3.26 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, решений или поручений директору Лицея, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

- 3.29. Решения комиссии принимаются тайным голосованием, если комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 3.30. В решении Комиссии указываются:
- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов;
 - предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
 - содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии, существо информации; дата поступления информации в Комиссию;
 - другие сведения;
 - результаты голосования;
 - решение и обоснование его принятия.
- 3.31. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании
- 3.32. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, ставшую им известной в ходе работы Комиссии, за исключением случаев, когда их к этому принуждает требование федерального законодательства, Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 3.33. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен сотрудник.
- 3.34. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Лицея, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 3.35. Директор Лицея обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Лицея, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Лицея в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
- 3.36. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Лицея в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.37. В случае установления Комиссией факта совершения работником Лицея действия/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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликта интересов

4.1. Комиссия координирует деятельность Лицея по реализации мер по противодействию коррупции.

4.2. Комиссия:

- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции на рассмотрение директору Лицея, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности по противодействию коррупции;
- контролирует выполнение решений по вопросам противодействия коррупции, принимаемых администрацией Лицея;
- осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Лицея и в случае необходимости приглашает их на заседания;
- принимает решения по рассмотренным вопросам, входящим в ее компетенцию, и вносит предложения и рекомендации администрации Лицея и руководителям структурных подразделений.

5. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликта интересов

5.1. 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 председателем Комиссии.

5.2. Формирование Комиссии, и ее работа осуществляются в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Лицея и настоящим Положением, с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.