

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-железнодорожный лицей»
города Кирова

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея

Протокол педсовета № ____
от «30» августа 2023г.

_____ / И.Н.Бабинцева/
Приказ № 189 от «01» сентября 2023 г.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции,
по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников
и урегулированию конфликта интересов
в МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей»
г. Кирова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции, по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Распоряжением комитета по вопросам законности правопорядка и безопасности от 16.11.2010 № 255-Р (в ред. Распоряжений от 17.12.2010 № 289-р, от 14.01.2013 № 6-р) и другим действующим законодательством РФ в сфере борьбы с коррупцией.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей» (далее - Лицей), основной целью которого является изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Лицее и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Лицея в целях устранения почвы для коррупции.

1.3. Комиссия по вопросам противодействия коррупции, по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей» (далее - Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции в Лицее, подготовки по ним предложений для руководства Лицея, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Лицее.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Лицея. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Функции Комиссии

2.1. Участвовать в разработке локальных правовых актов Лицея, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

2.2. Обсуждать ход реализации плана по противодействию коррупции;

2.3. Рассматривать уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Лицея к совершению коррупционных правонарушений, различные заявления и обращения;

2.4. Организовывать проведение мероприятий (лекции, анкетирование и др.), способствующих предупреждению коррупции в Лицее;

2.5. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам о работниках Лицея, и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

2.6. Обсуждать результаты служебных проверок в отношении работников Лицея и на основании проведенных проверок, разрабатывать рекомендации, направленные на улучшение мероприятий по противодействию коррупции в Лицее;

2.7. Планировать и осуществлять мероприятия по противодействию коррупции в Лицее, контроль за их выполнением работниками Лицея;

2.8. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией и решать вопросы организации деятельности Комиссии;

2.9. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

2.10. Рассматривать вопросы, связанные с конфликтом интересов работников Лицея;

2.11. Обеспечивать соблюдение сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении

исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

2.11. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея.

3.2. Комиссия состоит из 5 человек: председателя Комиссии (ответственный за работу по противодействию коррупции), заместителя председателя Комиссии (заместитель руководителя Лицея), членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии

3.3. Деятельность Комиссии организует председатель комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Председатель Комиссии:

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

3.5. Член Комиссии:

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

3.6. 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.

3.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие сотрудники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией; 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.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

- 4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются председателем членам Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии. Если заседание Комиссии неправомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
- 4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
- 4.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5. Порядок работы Комиссии при несоблюдении требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов

- 5.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Лицея требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.
- 5.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации; б) 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 информацией, поступившей в Лицей, и с результатами ее проверки;
 - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункта 3.7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии
- 5.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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 при отсутствии письменной просьбы сотрудника 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 отсутствие сотрудника.
- 5.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.1. Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. 5.8. 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, имени, отчества, должности

сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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. 5.9. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются сотруднику, а также по решению Комиссии -иным заинтересованным лицам.

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

5.11. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом руководителю для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12 В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта без действия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.13. 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.

6. Заключительное положение

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Лицея.