

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00E6768CB237C706BF6VFA9C203E906F78
Владелец Баглай Ирина Ивановна
Действителен с 27.01.2023 по 21.04.2024

Приложение 3 к приказу
от «03» июня 2024 года № 423

**Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Локосовская СОШ»**

1. Общие положения

1. Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Локосовская средняя общеобразовательная школа-детский сад имени З.Т. Скутина» (далее учреждение)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами учреждения.

3. Основной задачей Комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2. Состав Комиссии

6. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый директором учреждения из числа членов Комиссии - работников учреждения, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Комиссия создается сроком на 1 год.

7. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора (председатель Комиссии), специалист по персоналу (секретарь Комиссии), работники, определяемые директором учреждения;

- по решению директора учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении в установленном порядке.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в учреждении должности, характер и объем должностных полномочий, которых аналогичен должностным полномочиям работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

- другие работники учреждения;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) прокурор при проведении заседания Комиссии в соответствии с основанием, установленным подпунктом «е» пункта 12 настоящего Положения (подпункт «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 « О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона « О противодействии коррупции»

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии - работников учреждения недопустимо.

11. 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. Порядок проведения заседания

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором учреждения в соответствии с локальным актом учреждения, утверждающим «Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, и руководителем учреждения (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, предусмотренных Положением о проверке;

- о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном в учреждении, заявление работника учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление директора учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление директором учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником учреждения недостоверных или неполных сведений;

д) заявление работника учреждения о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) поступившее обращение о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к работнику учреждения, сообщившему ранее в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим работником учреждения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

ж) представление директора учреждения, касающееся рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работника учреждения;

з) поступившая лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном в учреждении, информация о каждом случае невыполнения работником учреждения требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) частью 3 статьи 4 Федерального закона

«О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (часть 2.1 статьи 3 Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»).

12.1. Уведомление, указанное в подпункте «ж» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается лицом, уполномоченным директором учреждения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «ж» пункта 12 Положения, должностные лица учреждения, уполномоченные директором имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор учреждения или уполномоченное им лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня принятия директором учреждения решения по результатам рассмотрения уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 7-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случая, предусмотренного пунктом настоящего Положения 14;

б) организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

г) в случае, если основанием для проведения заседания Комиссии является подпункт «е» пункта 12 Положения, направляет приглашение к участию в заседании Комиссии прокурору; представляет прокурору, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии (подпункт «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»).

14. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпунктах «б» и «д» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б», «д» и «ж» пункта 12 настоящего Положения.

15.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника учреждения в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б», «д» и «ж» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленные дополнительные материалы.

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

4. Порядок принятия решения

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником учреждения в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником учреждения в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12

Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что причина непредставления работником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;
- в) признать, что причина непредставления работником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае рекомендует руководителю учреждения применить к такому работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что сведения, представленные работником учреждения являются достоверными и полными;
- б) признать, что сведения, представленные работником учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 12 Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 21 и 24.1 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «д» и «з» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;
- б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 12

Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что применение мер дисциплинарной ответственности к работнику учреждения возможно;
- б) установить, что применение мер дисциплинарной ответственности к работнику учреждения невозможно.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 12 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 учреждения и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений директора учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора учреждения.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 Положения, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

29. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для директора учреждения рекомендательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 в учреждения;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и основания его принятия.

31. 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 учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к такому работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

35. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения 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.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. 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.

