

|  |  |
|--|--|
| ПРИНЯТО на общем собрании<br>трудового коллектива Лицея<br>Протокол №1/2022 от 10.02.2022г,<br>С учетом мнения родителей | УТВЕРЖДАЮ:<br>Директор МАОУ Лицея № 9 «Лидер»<br>имени А.М. Клешко<br>_____/И.Г. Осетрова/<br>28.02.2023 |
|--|--|

**Положение о комиссии  
по урегулированию конфликта интересов в  
муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении  
Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко»**

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», п 1.19. Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко» (далее по тексту – Лицей).
2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов сотрудниками Лицея.
3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Лицея влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Лицея, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Лицея.
4. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.
6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).
7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с требованиями об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Лицея, за исключением должности директора лицея.
8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами,

актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, Уставом МАОУ Лицея №9 «Лидер» имени А.М. Клешко, иными нормативно-правовыми актами Лицея, настоящим Положением.

9. Комиссия является совещательным органом, создаваемым для содействия директору Лицея:

в обеспечении соблюдения сотрудниками Лицея требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов (далее – требования);

в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Лицее.

10. Комиссия образуется в соответствии с приказом директора Лицея, указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из членов комиссии, секретарь и члены комиссии.

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

11. В состав комиссии входят:

1) юрисконсульт Лицея (председатель комиссии), специалист по кадрам (секретарь комиссии), заместители директора;

2) представитель центра дополнительного образования;

3) представитель первичной профсоюзной организации.

12. Указанные лица осуществляют свою деятельность в составе комиссии на безвозмездной основе.

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

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

16. В заседаниях могут участвовать:

1) заведующие кафедрами либо руководители службы сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

2) другие сотрудники лицея, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом отдельном случае, не менее чем за

три дня до заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

17. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- 1) представление директором Лицея материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов;
- 2) уведомление сотрудника Лицея о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) представление директора Лицея или любого другого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Лицее мер по предупреждению коррупции;
- 4) письменная неанонимная информация о нарушении сотрудником Кодекса этики и профессионального поведения.

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

19. Представление, указанное в подпункте 1 пункта 17 настоящего Положения, направляется директором Лицея председателю комиссии.

К представлению приобщаются:

- 1) материалы проверки, проведенной в отношении сотрудника, свидетельствующие о несоблюдении сотрудником требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо ограничений, связанных с работой в Лицее;
- 2) информация, касающаяся обеспечения соблюдения сотрудниками требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Лицее мер по предупреждению коррупции.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 19 настоящего Положения:

- 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;
- 2) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и результатами проверки;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссией дополнительных материалов.

21. Секретарь комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

22. 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 на заседание комиссии сотрудника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 17 комиссия принимает решение:

установить, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае комиссия указывает в решении, в чем именно выразилось несоблюдение требований по урегулированию конфликта интересов, а также указывает сотруднику на недопустимость нарушений требований об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 17 комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что у сотрудника не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а конфликт интересов отсутствует;

2) установить, что у сотрудника имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; в этом случае комиссия рекомендует директору Лицея принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) установить, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае комиссия рекомендует директору Лицея, применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает следующее решение:

1) установить, что сотрудник не нарушал Кодекс этики и профессионального поведения;

2) установить, что сотрудник нарушил Кодекс этики и профессионального поведения; в этом случае комиссия указывает, какие именно положения Кодекса этики и профессионального поведения нарушены, и указывает сотруднику на неэтичность поведения.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, при наличии для этого оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-28, настоящего Положения. Основания и аргументы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет другое решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) повестка заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании вопросов;

3) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

5) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6) фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

33. Члены комиссии, несогласные с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится

пометка «с особым мнением». Сотрудник, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с особым мнением члена комиссии.

34. Выписка из протокола заседания комиссии в течении 7 рабочих дней со дня заседания направляется всем заинтересованным лицам.

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 правовыми актами Российской Федерации, а также иными правовыми актами по вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулированию конфликта интересов.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов учреждения, решений или поручений руководителя.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется руководителю учреждения для вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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 трехдневный срок, а при необходимости немедленно.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет специалист по кадрам.