

Согласовано с
Управляющим советом МБОУ
«Башкирский лицей № 136»
протокол № 3 от 13 января
2016 года

Утверждено приказом
директора МБОУ «Башкирский
лицей №136»
№ 9 от 14 января 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Башкирский лицей № 136 имени М.Искужина» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», уставом МБОУ «Башкирский лицей № 136».

1.2. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в МБОУ «Башкирский лицей № 136» (далее – Лицей).

1.3. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам Лицея.

2. Порядок образования Комиссии

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

2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Лицея и Стандартами и процедурами, направленными на добросовестную работу педагога Лицея;

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество, должность работника;
- б) описание нарушений работником требований к профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований кодекса профессиональной этики и служебного поведения или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению, либо о наличии у работника, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, ведение протокола, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии.

3.7. 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 этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в работе Комиссии.

3.8 Заседание Комиссии проводится при участии работника, в отношении которого рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в её работе по уважительной причине.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

3.11. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений;

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником положений кодекса профессиональной этики и служебного поведения;

б) устанавливает, что работник нарушил положения кодекса профессиональной этики и служебного поведения.

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.13. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.15. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.16. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главному врачу для принятия мер и сотруднику, поведение которого обсуждается на заседании.

3.18. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Положение о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Башкирский лицей №136 имени М.Искужина» городского округа город Уфа Республики Башкортостан рассмотрено и принято на заседаниях общего собрания работников Учреждения, Управляющего Совета (протокол № 3 от 13.01.2016 г.), Педагогического совета (протокол № 4 от 11.01.2016 г.), утверждены приказом директора лицея № 9 от 14.01.2016 г.