


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г. МУРМАНСКА
«Мурманский международный лицей»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

МБОУ г. Мурманска
ММЛ

 Р. Ф. Финский

ПРИНЯТО
на заседании
педсовета

протокол № 10 от
22.06.2016

УТВЕРЖДАЮ

директор
приказ № 202-од
от 23.06.16



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ, СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Г. Мурманск
2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 1-14 Федерального Закона с изменениями от 28.12.2013, Указом Президента от 11.04.2014 «Государственная политика в области противодействия коррупции».

1.2. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создаётся с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в МБОУ г. Мурманска «Мурманский международный лицей».

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

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который ~~бы мог 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 введён независимый эксперт.

III. 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:

- Ф.И.О. работника и должность;

- описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- 3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом директора лицея в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.
- 3.5. Директор лицея выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1 Положения о Комиссии.
- 3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения об её проведении.
- 3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается её председателем после сбора материалов, подтверждающих или опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 Положения о Комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает её членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.
- 3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 3-х членов Комиссии.
- 3.9. При возможном возникновении конфликта интересов членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
- 3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их пояснения.
- 3.12. Члены Комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в её заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указывается:

- Ф.И.О., должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- Ф.И.О. членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному

3.18. Решения Комиссии в течение трёх дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.