

Рассмотрено
на педагогическом совете
МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
(протокол № 45 от 26.12.2024)

Утверждено
приказом МОУ «СОШ №66
им. Н.И. Вавилова»
№ 33 от 13.01.2025г.

Рассмотрено
на заседании профсоюзного комитета
МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
(протокол № 6 от 09.01.2025)

Согласовано
с общешкольным родительским
советом
(протокол № 1 от 09.01.2025)

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее-Положение) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации №309 от 02.04.2013г. «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» (далее-ОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, муниципального образования «Город Саратов».

1.3. Основной задачей комиссии является содействие ОУ в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников ОУ, граждан, организаций, общества.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников ОУ.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом по ОУ.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом по ОУ и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

— фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность

— описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в п.3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в п.3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора ОУ в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов (усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры).

3.6. По письменному запросу председателя комиссии директор ОУ представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место проведения заседания устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п.3.2. настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате и времени заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее семи рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

3.9. 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 подобном

случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в п.3.2 настоящего Положения, 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 заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предполагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего комиссии.

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

3.16. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании

- существо решения и его обоснование

- результаты голосования

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

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору ОУ, работнику, а также (по решению комиссии) иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. Директор ОУ, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе, в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.21. В случае неприятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор ОУ после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (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.

3.23. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.