

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета
МАОУ «СОШ № 1»
от «30» августа 2019 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания учащихся
30.08.19 М. И. Жукова
(число, роспись)

СОГЛАСОВАНО

Председатель общешкольного родительского
собрания
И. Н. С. М. 30.08.19
(число, роспись)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «СОШ № 1»
от «02» 09 2019 г. № 124/14
Директор Е.А. Чижевская

Положение

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Комиссия, Учреждение) создана на основании п.1 ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора Учреждения.

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от администрации Учреждения;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

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

3.4. При условии работы в Учреждении родственников, комиссия рассматривает заявление от каждого из них на предмет отсутствия конфликта интересов (Приложение 1).

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

3.6. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины 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. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, 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.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

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

б) источник информации, ставшей 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.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

В комиссию по предотвращению
и урегулированию конфликта
интересов МАОУ «СОШ № 1»

Работника

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов в отношении моего родственника, работающего в МАОУ «СОШ № 1»

(Ф.И.О., должность, родство)

а именно:

- в ходе выполнения своих трудовых обязанностей не участвую в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицу, являющемуся моим родственником;
- не участвую в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося моим родственником;
- в ходе выполнения своих трудовых обязанностей не участвую в оценке эффективности работы лица, являющегося моим родственником;
- в ходе выполнения своих трудовых обязанностей не участвую в определении размера заработной платы, премии лица, являющегося моим родственником;
- не освобождаю от дисциплинарного взыскания лица, являющегося моим родственником.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)