

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 05 2017г.

КАРАР

№ 358

«О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» (приложение №1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить форму бланка уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение №2 к настоящему постановлению).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение №3 к настоящему постановлению).
4. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» (приложение №4 к настоящему постановлению).
5. Комиссии по урегулированию конфликта интересов обеспечить размещение информации о проделанной работе на информационных стендах учреждения и официальном сайте МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» в сети Интернет: <https://edu.tatar.ru/yutaza/roo>
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Гилязеву Г.М.

Айтыкина З.Н.

Хайдарова А.З.
2-60-25

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в МКУ «Отдел образования ЮМР РТ»

I. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МКУ «Отдел образования ЮМР РТ» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, настоящим Положением.
3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Ютазинского Муниципального района.
4. Комиссия действует в МКУ «Отдел образования ЮМР РТ» на постоянной основе.

II. Задачи Комиссии.

1. Основными задачами Комиссии являются:
 - содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
 - обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения;
 - исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении ими должностных обязанностей;
 - противодействие коррупции.

III. Порядок работы Комиссии.

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или работников информация о наличии у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления подается руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у лица, его подавшего, в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Работник обязан уведомлять руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

7. 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.

8. 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

11. 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.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, информация о личной заинтересованности которого, поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине.

13. 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.

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

IV. Решение Комиссии.

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.

2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, 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.

4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
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.
8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.
9. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение №2
к Постановлению
Исполнительного комитета
Ютазинского муниципального района
№ 358 от «23» 05 2017г.

от « » 20 №

_____ от _____

_____ (Ф.И.О. должность работника учреждения)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения
влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при
которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью
работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта
Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда
законным интересам последних);

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять
либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения);

3. _____

_____ (Дополнительные сведения)

« » 20 г. _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « » г. за №

_____ (Ф.И.О. ответственного лица)

**Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов
в МКУ «Отдел образования ЮМР РТ»**

Гилязева Г.М. - начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района», председатель комиссии;

Мухаметзянова А.Ф. - заместитель начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» по воспитательной работе, заместитель председателя комиссии;

Насырова А.И. - главный специалист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района», секретарь комиссии;

Муллагалиева Р.К. - независимый эксперт (по согласованию);

Саматова А.А. - помощник Главы Ютазинского муниципального района по вопросам противодействия коррупции (по согласованию);

Валиахметова Л.Н. – ветеран труда;

Крюкова Е.В. - руководитель – главный редактор филиала АО «ТАТМЕДИА» редакции газеты «Ютазы таны» («Ютазинская новь»);

Бордачева С.Х. - председатель профсоюзного комитета МКУ «Отдел образования» (по согласованию).