

Принято
на Общем собрании работников
протокол № 6 от 27.12.2018 г.



Утверждено
приказом № 423 от 28 декабря 2018 г.
О.М.А. Яманова

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения «Русско-Акташская
школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников ГБОУ «Русско-Акташская школа-интернат» (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 ч.33,48);

- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Устава ГБОУ «Русско-Акташская школа-интернат».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников ГБОУ «Русско-Акташская школа-интернат» с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работников, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью, интересами других работников школы и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

1.3. Данное положение – это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников школы в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

II. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений - учащиеся, родители учащихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также учащихся, родителей учащихся или их законных представителей.

2.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на

надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, принимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Круг лиц, на кого распространяется действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат" вне зависимости от занимаемой ими должности.

IV. Ситуации конфликта интересов

4.1. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат":

1. Педагогический работник занимает репетиторством с учениками, которых он обучает в школе.
2. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия.
3. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений.
4. Получение работником ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат" подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся.
5. Нарушение работником ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат" Уставов, локальных нормативных актов, общепринятых этических норм.
6. Иные ситуации (работа родственников, обучение родственников), при которых может возникнуть конфликт интересов работников ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат".

V. Основные принципы управления конфликтом интересов в школе

5.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат" положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
4. Соблюдение баланса интересов ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат" и работника при урегулировании конфликта интересов.
5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ГБОУ.

"Русско-Актюшская школа-интернат».

VI. Порядок образования комиссии

6.1. Комиссия образуется и утверждается приказом директора ГБОУ "Русско-Актюшская школа-интернат».

6.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

6.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

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

VII. Порядок работы комиссии

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

7.2. Информация 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;
- данные об источнике информации.

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

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

7.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации. 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 ГБОУ "Русско-Актюшская школа-интернат» 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 иных мер».

7.6. По письменному запросу председателя комиссии директор ГБОУ "Русско-Акташский школа-интернат" представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

7.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. На заседании комиссии заслушиваются показания 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.

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

7.13. По итогам рассмотрения информации 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 в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или регулирование этого конфликта интересов.

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

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

характер.

7.16. 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.

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

7.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору Учреждения, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

7.20. Директор ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат", 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.

7.21. В случае неприятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор ГБОУ "Русско-Акташская школа-интернат" после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.22. 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.

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

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