

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы:
протокол № 5
от «28» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:
 А.А.Гараев
приказ № 54
от «7» апреля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Малобугульминской средней общеобразовательной школы
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

село Малая Бугульма

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Малобугульминской средней общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан, иными муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Малобугульминской средней общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

1.3.2. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками школы;

1.3.3. исключение злоупотреблений со стороны работников школы при выполнении их должностных обязанностей;

1.3.4. противодействие коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников школы.

1.5. Комиссия имеет право запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

1.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.8. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явления коррупционной направленности.

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора школы, в котором утверждается состав Комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников Малобугульминской школы, одного представителя родительской общественности таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. В состав комиссии также могут входить представители родительской общественности.

2.4. Заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избираются на первом организационном заседании Комиссии из числа её членов открытым голосованием простым большинством голосов.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.5. Комиссия действует на постоянной основе. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются сроком на 3 (три) года.

III. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
- 3.2.1. фамилию, имя, отчество работника школы и занимаемую им должность;
 - 3.2.2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 3.2.3. данные об источнике информации.
- 3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.4. Председатель Комиссии:
- 3.4.1. в 3-дневный срок со дня поступления информации о наличии у работника школы личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки поступившей информации;
 - 3.4.2. в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения;
 - 3.4.3. организует ознакомление работника школы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;
 - 3.4.4. назначает дату, время и место заседания Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника школы личной заинтересованности.
- 3.5. 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.
- 3.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о нарушении кодекса этики и служебного поведения работников Малобугульминской средней школы;
 - другие работники Малобугульминской средней школы, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемыми Комиссией.
- 3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не двух третьих членов от общего числа членов Комиссии.
- 3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника школы, в адрес которого поступила информация о личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к конфликту интересов. Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, то оно переносится.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника школы, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

3.12. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

3.13. Протоколы Комиссии ведутся в печатном виде. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии, который оформляется в произвольной форме. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью.

IV. Решение Комиссии

4.1. По итогам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.1.1. установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника школы, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.2.2. установить факт наличия личной заинтересованности работника школы, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

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

б) источник информации, ставший 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 ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются работнику школы, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником школы действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан

передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы в правоохранительные органы.

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

