ПРИНЯТО общим собранием работников МОУ «СОШ№6» Протокол №2 от 02 марта 2015 года

УТВЕРЖДЕНО Приложение 4 к приказу от 02.03.2015 года №116-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МОУ «СОШ №6»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МОУ «СОШ №6» разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 1.2. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МОУ «СОШ №6» (далее Положение) определяет процедуру создания и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в связи с выполнением работниками МОУ «СОШ №6» (далее Школа) своей профессиональной деятельности.
- 1.3 Комиссия создается с целью оказания содействия Школе в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основные понятия

- 2.1 Конфликт интересов это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.
- 2.2 Личная заинтересованность это возможность получения работником учреждения 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.

3. Порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе не менее 3 человек. В состав комиссии входит председатель профсоюзного комитета Школы, представитель от работников Школы, представитель от администрации Школы, документовед. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

- 3.2 Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.
- 3.3 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава.
- 3.4. При формировании состава Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимает участие директор школы.
- 3.6. Председатель Комиссии избирается открытым голосованием из числа членов Комиссии.
- 3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
- представление директором Школы данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Школе;
- не соблюдения работниками Школы требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- поступившее директору Школы, либо должностному лицу (заместителю директора школы), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающееся несоблюдения работниками Школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Школе мер по предупреждению коррупции;
- составление неофициальной отчётности и использование поддельных документов.
- 3.7. Председатель комиссии, при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседании Комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.
- 3.8.В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Школы информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником Школы действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.
- 3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.9. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Школы, полностью или в виде выписок из протокола работнику Школы, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.
- 3.10. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Школы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
- 3.11. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Школы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.12. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.