

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Правда
муниципального образования
«Холмский городской округ» Сахалинской области**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 21.08.2016 г. № 289

**Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» определяется порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию выявленного конфликта интересов в МАОУ СОШ с. Правда (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, настоящим Положением.
- 1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Общеобразовательного учреждения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников Общеобразовательного учреждения, граждан, организаций, общества.
- 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников Общеобразовательного учреждения.

2. Порядок создания Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом по Общеобразовательному учреждению.
- 2.2. Состав Комиссии утверждается приказом по Общеобразовательному учреждению и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.
- 2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи на время своего отсутствия иным лицам.

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Директор



А. Шамушкина

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть предоставлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.3. В Комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
- 3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. 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 незамедлительно информирует об этом директора Общеобразовательного учреждения 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 иные меры.
- 3.6. По письменному запросу председателя Комиссии директор Общеобразовательного учреждения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов и организаций.
- 3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. 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 семи рабочих дней до дня заседания.
- 3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа 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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

- 3.10. 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.
- 3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения 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.
- 3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, 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 наличие личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.
- 3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
- 3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 3.16. 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, суть информации;
 - фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - решение и его обоснование;
 - результаты голосования.
- 3.17. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 3.18. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору Общеобразовательного учреждения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

- 3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.20. Директор Общеобразовательного учреждения, 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 работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов.
- 3.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор Общеобразовательного учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.
- 3.22. 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.
- 3.23. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.