

РАССМОТРЕНО
на заседании совета учащихся
протокол
от «21» сентября 2015 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего
собрания
протокол от 22.09.2015 № 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего
совета
протокол от 24.09.2015 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ № 1
Н.А. Машкина
приказ № 16 от
«24» сентября 2015г.



Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1»

1. Основные понятия

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного 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.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником государственного 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.

Примеры: в частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение учащегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории школы, либо вне её, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку учащегося и другие меры преступного воздействия) и др..

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

2. Основные задачи комиссии

1. Содействие муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1» (далее – Школа) 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", другими федеральными Законами.

2. Содействие Школы в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

3. Основания для заседания комиссии

1. Представление директором Школы данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном учреждении, и не соблюдения работниками муниципального

учреждения требований к служебному поведению, и требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Поступившее директору Школы, либо должностному лицу (заместителю директора) заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками муниципального учреждения требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Школе мер по предупреждению коррупции.

4. Действия, основанные на итогах решения комиссии

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника муниципального учреждения информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником муниципального учреждения 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.

5. Условия проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания 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.

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

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Школы, полностью или в виде выписок из протокола – работнику муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника государственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов.

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

6. Состав комиссии.

Комиссия назначается приказом директора в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора.

7. Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора Школы.