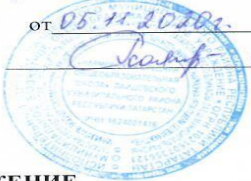
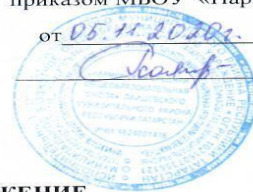


Принято:  
педагогическим советом  
Протокол от 02.11.2020 № 2

Утверждено и введено в действие  
приказом МБОУ «Нармонская СОШ»  
от 05.11.2020 № 115/1-0  
 Солягина Р.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Нармонская СОШ»**  
**Ланшевского муниципального района РТ**

## **1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Нармонская СОШ» (далее — Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора школы.

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

## **2. Задачи и полномочия Комиссии.**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

### **3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения 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 служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, 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.

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

#### **4. Решение Комиссии.**

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

– установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

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

б) источник информации, ставшей 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) решение и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения 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 учреждения действия (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.

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

## ПРОТОКОЛ № 1

заседания Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Нармонская СОШ»

от 22.04 .2021г.

Присутствовали: председатель комиссии Солягина Р.И., директор

секретарь комиссии: Сайфутдинова Т.Г., зам. директора по УВР

Члены комиссии: Леонтьева Л.М, Хусаинова Р. М., Задовская А.А.

Повестка дня:

Рассмотрение вопроса об урегулировании конфликта интересов следующих работников:

Тумакова Алсу Миназатовна – заместитель директора по АХЧ;

Тумаков Эдуард Юрьевич, рабочий по обслуживанию зданий.

Слушали: Председателя комиссии – Солягину Р.И., директора образовательной организации.

Основанием для проведения заседания Комиссии стало получение Уведомления о возникшем конфликте интересов от МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» от 19.04. 2021г.

Так, согласно Федеральному закону от 05. 10. 2015 №285-ФЗ, под конфликтом интересов понимается ситуация, когда личная заинтересованность (пряма или косвенная) лица, замещающего должность, пребывание в которой обязывает это лицо принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Личной заинтересованностью считается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанным лицом или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми это лицо или его родственники связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Выступил: член комиссии – Задовская А.А.:

Исходя из анализа деятельности вышеуказанных работников, рассмотрев должностные инструкции работника в части служебной субординации видно, что Тумаков Э.Ю. находится в прямом подчинении у зам директора по АХЧ Тумаковой А.М. У рабочего по

обслуживанию зданий Тумакова Э.Ю. заключен прямой договор с руководителем образовательной организации, выполняет его приказы и распоряжения в рамках своей должностной инструкции, или выполняет требования зама по АХЧ Тумаковой А.М. , согласованные непосредственно с руководителем образовательной организации.

Решили: В ходе заседания членами Комиссии рассмотрен один случай родства работников образовательной организации. На основании информации, представленной председателем комиссии и выступления члена комиссии Задовской А.А., после рассмотрения и анализа ситуации Комиссией принято решение, что работниками соблюдаются требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов, возможность возникновения конфликта интересов в связи с совместной работой родственников в образовательной организации отсутствует.

Несмотря на это, на основании Уведомления о возникшем конфликте интересов от МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» от 19.04. 2021г. в котором рекомендовано уволить Тумакова Э.Ю. и привести в соответствие с ТК РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г. уволить Тумакова Э.Ю. с 22.06.2021г.

Уведомить Тумакова Э.Ю. с приказом директора.

Председатель:

Солягина Р.И.

Секретарь:

Сайфутдинова Т.Г.