


Утверждено на общем собрании трудового коллектива протокол № <u>44</u> от « <u>25</u> » августа 20 <u>15</u> г.	«Согласовано» Председатель профкома <u>Н.С.Скачкова</u> « <u>25</u> » августа 20 <u>15</u> г.	Директор школы №61 <u>О.И.Тюренкова</u> 
---	--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

Государственного бюджетного специального  
 (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся,  
 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
 «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 61  
 VIII вида»

Приказ № 101/0/19  
 от «25» августа 2015 г.  
 «Приказ об утверждении  
 антикоррупционной политики школы № 61»

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Н.С.Скачкова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
Директор С(К)ОШ № 61  
\_\_\_\_\_ О.И.Тюренкова  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  
Государственного бюджетного специального (коррекционного)  
образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с  
ограниченными возможностями здоровья «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа № 61 VIII вида»**

**I. Общие положения.**

**1.1.** Данное положение разработано на основе Указа Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821, с изменениями и дополнениями от 2 апреля, 3 декабря 2013 г., 23 июня 2014 г., 8 марта 2015 г.

**1.2.** Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия).

**1.3.** Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

**1.4.** Основной задачей комиссий является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

б) в осуществлении в школе мер по предупреждению коррупции.

**1.5.** Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников.

**1.6.** Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников.

**1.7.** Комиссия образуется нормативным локальным актом школы. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем школы. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

**1.9.** По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю школы указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) рекомендовать руководителю школы сообщить в соответствующие органы о коррупционных действиях сотрудника.

**1.10.** В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- д) другие сведения;
- е) решение и обоснование его принятия.

**1.11.** Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания предоставляются руководителю школы и сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

**1.12.** Руководитель школы обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения об уведомлении соответствующих органов.

Протинуровано  
пронумеровано  
и скреплено печатью

3 ( *три* ) листа

Директор С(К)ОШ №61



Д.И. Пореникова