

Рассмотрено и принято педагогическим советом
протокол «29» августа 2019 г. № 1
Утверждено и введено в действие приказом
от «31» августа 2019 г. № 123/1.
Директор Загидуллина — С.Х. Загидуллина



Положение о конфликте интересов в МБОУ «Лицей № 159»

Термины и определения

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность - возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБОУ «Лицей № 159» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящее Положение определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Лицее.

1.3. Основной задачей деятельности Лицея по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.4. В случае возникновения ситуации конфликта интересов работника лицея должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором лицея и действует до принятия нового либо до внесения в него изменений.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Лицея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Лицея и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Лицея от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

2.2. В случае возникновения у работника Лицея личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом директора МБОУ «Лицей № 159», либо своего непосредственного руководителя.

2.3. Каждый работник лицея, которому стало известно о возникновении у его коллеги личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан довести данную информацию до директора Лицея, либо своего непосредственного руководителя для дальнейшего предотвращения или урегулирования конфликта интересов вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения работника от занимаемой должности.

3. Рассмотрение конфликта интересов педагогического работника.

3.1. Конфликт интересов работника Лицея в случае его возникновения рассматривается на Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

3.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов работников лицея определен Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

1. Общие положения

Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Лицей № 159» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников Лицея) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, приказами Департамента образования города Москвы и настоящим Положением.

Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора МБОУ «Лицей № 159» (далее - Лицей).

Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам участников образовательного процесса и организации;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Лицея;
- в) совместно с комиссией по антикоррупционной деятельности исключение злоупотреблений со стороны работников Лицея при выполнении их должностных обязанностей.

Порядок работы Комиссии.

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работника Лицея информация о возникновении у него или у его коллеги личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна быть представлена в письменной форме в виде уведомления (Приложение № 2.)

Председатель Комиссии в трёхдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Лицея личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о её проведении.

Срок проверки может быть продлён 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, включённых в повестку дня. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Лицея личной заинтересованности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Лицея, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

Решение Комиссии.

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 Лицея, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника Лицея, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

В решении Комиссии указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность работника Лицея, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- 3) дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- 4) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 5) существо решения и рекомендации.

Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Школы, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником Лицея в 10-ти дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником Лицея 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. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Лицея, хранится в его личном деле.

Директору МБОУ «Лицей № 159»
Загидуллиной С.Х.

(отметка об ознакомлении)

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Лицей № 159».

_____ 20__ г. _____

(подпись лица, направ- (расшифровка подписи)
ляющего
уведомление)