

ПРИНЯТО
на заседании
общего собрания работников школы
Протокол № 2
от «13» марта 2021 г.



Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Зелено-Рошинской
основной общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Зелено-Рошинской основной общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее — Зелено-Рошинская основная школа) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район», иными муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Зелено-Рошинской основной школы, а также настоящим Положением.

Основной задачей Комиссии является содействие Зелено-Рошинской основной школе: в обеспечении соблюдения работниками Зелено-Рошинской основной школы требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в Зелено-Рошинской основной школе мер по предупреждению коррупции

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Зелено-Рошинской основной школы

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора Зелено-Рошинской основной школы. Указанным приказом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- Директор Зелено-Рошинской основной школы (председатель Комиссии), должностное лицо Зелено-Рошинской основной школы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель юридического (правового) подразделения (при наличии);
- представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования (по согласованию).

Число членов Комиссии, не являющихся работниками Зелено-Рошинской основной школы, составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии

2.3. Директор Зелено-Рошинской основной школы может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, которому подведомственна организация (далее – орган местного самоуправления) (по согласованию);
- представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления или профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления (по согласованию).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника Зелено-Рошинской основной школы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие работники Зелено-Рошинской основной школы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица органа местного самоуправления;
- должностные лица органа местного самоуправления.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников Зелено-Рошинской основной

школы недопустимо.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. Комиссия создается на постоянной основе, без ограничения срока ее действия.

II. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками Зелено-Рощинской основной школы требований об урегулировании конфликта интересов

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Зелено-Рощинской основной школы материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Зелено-Рощинской основной школы требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке уведомление работника Зелено-Рощинской основной школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В уведомлении работника Зелено-Рощинской основной школы указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организации, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) представление директора Зелено-Рощинской основной школы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Зелено-Рощинской основной школы требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Зелено-Рощинской основной школе мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б»

пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником Зелено-Рошинской основной школы, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Зелено-Рошинской основной школы может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии, в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения или иного решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;
- б) организует ознакомление работника Зелено-Рошинской основной школы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- в) решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Зелено-Рошинской основной школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Зелено-Рошинской основной школы указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Зелено-Рошинской основной школы в случае, если:

- а) в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Зелено-Рошинской основной школы лично присутствовать на заседании Комиссии;
- б) работник Зелено-Рошинской основной школы, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.
- 3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Зелено-Рошинской основной школы (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).
- 3.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что работник Зелено-Рошинской основной школы соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник Зелено-Рошинской основной школы не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Зелено-Рошинской основной школы указать работнику Зелено-Рошинской основной школы на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.
- 3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что при исполнении работником Зелено-Рошинской основной школы должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работником Зелено-Рошинской основной школы должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Зелено-рошинской основной школы и (или) директору Зелено-Рошинской основной школы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник Зелено-Рошинской основной школы не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Зелено-Рошинская основной школы применить к работнику Зелено-Рошинской основной школы конкретную меру ответственности.
- 3.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.8-3.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.
- 3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.
- 3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты

правовых актов Зелено-Рошинской основной школы, решений или поручений директора Зелено-Рошинской основной школы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Зелено-Рошинской основной школы.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. 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 (при наличии), должности работника Зелено-Рошинской основной школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику Зелено-Рошинской основной школы претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника Зелено-Рошинской основной школы и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Зелено-Рошинскую основную школу; ж) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Зелено-Рошинской основной школы.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются директору Зелено-Рошинской основной школы, полностью или в виде выписок из него - работнику Зелено-Рошинской основной школы, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Директор Зелено-Рошинской основной школы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Зелено-Рошинской основной школы мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Зелено-Рощинской основной школы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Зелено-Рощинской основной школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Зелено-Рощинской основной школы информация об этом представляется директору Зелено-Рощинской основной школы для решения вопроса о применении к работнику Зелено-Рощинской основной школы мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником Зелено-Рощинской основной школы 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.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Зелено-Рощинской основной школы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.