

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Немдинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза М.В.Лебедева»

ПРИКАЗ

24.09.21 г.

№ 145/1

д.Немда-Обалыш

О комиссии по урегулированию конфликта интересов в
МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБОУ
«Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» в следующем
составе:

Михеев Эрик Иванович – председатель комиссии;
Маличенко Ирина Эриковна – заместитель председателя комиссии;
Лебедева Ольга Павловна – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Лоскутова Татьяна Геннадьевна
2. Мартынова Наталья Николаевна

2. Утвердить Порядок образования и деятельности комиссии по
урегулированию конфликта интересов в МБОУ Немдинская СОШ им. Героя
Советского Союза М.В.Лебедева» (приложение № 1).

3. Утвердить Положение о конфликте интересов работников МБОУ
«Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» (приложение №
2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на себя.

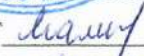
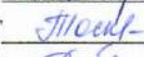


Руководитель организации



Директор
(должность)


(личная подпись) Э.И.Михеев

С приказом работник ознакомлен:

«24» 09 2021 г.  И.Э.Маличенко
«24» 09 2021 г.  Т.Г.Лоскутова
«24» 09 2021 г.  О.П.Лебедева
«24» 09 2021 г.  Н.Н.Мартынова

Порядок
образования и деятельности комиссии по урегулированию
конфликта интересов в МБОУ «Немдинская СОШ
им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Немдинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.В.Лебедева» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами администрации Новоторъяльского муниципального района и настоящим Порядком.

1.3. Термины, используемые в настоящем Порядке:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева», работником которого он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью 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.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие работникам МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»; в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»;
- исключение злоупотреблений со стороны работников в МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»;
- организация проверки сведений, указанных в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- содействие противодействию коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы по урегулированию конфликта интересов в отношении работников МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева».

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева».

В состав Комиссии входят: представитель нанимателя (работодателя), работники, а также приглашенные в качестве независимых экспертов-специалистов, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы комиссии

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

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, его должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. Комиссия не принимает решение в отношении работника в случае, если представленная информация не соответствует пункту 3.2 настоящего Порядка.

3.4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.6. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.8. В случае поступления в Комиссию информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.9. Представитель нанимателя (работодатель), после получения информации о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

3.10. Председатель комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, от работников, органов местного самоуправления администрации Новоторъяльского муниципального района и организаций.

3.11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

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, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.13. 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.

3.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться заместители директора и работники, должностные лица государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

3.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю), предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

3.18. При установлении Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, Представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

3.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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 соответствующие правоохранительные органы и иные органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

4. Порядок оформления решений Комиссии

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

4.2. В решении Комиссии указываются:

а) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

г) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

4.4. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя комиссии Михеева Эрика Ивановича.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников
МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ).

1.2. Положение является внутренним документом МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Понятия конфликт интересов, личная заинтересованность используются в значении, которое предусмотрено Федеральным законом 273-ФЗ.

1.4. Действие Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов
в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих в близком родстве или свойстве, и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Сообщать о возникновении личной (прямой или косвенной) заинтересованности. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Формы выявления конфликта интересов, порядок и возможные способы урегулирования конфликта интересов

4.1. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за раскрытие конфликта интересов, прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, рассмотрение представленных сведений (далее – лицо, ответственное за противодействие коррупции).

4.2. Выявление конфликта интересов лицом, ответственным за противодействие коррупции, осуществляется в следующих формах:

4.2.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.2.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов с учетом требований, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5. Поступившая информация должна быть проверена лицом, ответственным за противодействие коррупции, с целью оценки возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. Добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) работодателем от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.8.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.8.9. Увольнение работника по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.