

Принято на общем собрании
работников МАОУ «ЛГ № 27»
Протокол № 01 от 13.01.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «ЛГ № 27»

Принято с учетом мнения
первичной профсоюзной организации
МАОУ «ЛГ № 27»
Председатель ППО _____
Н.Я. Воюшина

И.И. Братаева
«16» января 2020 г.
Приказ № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лингвистическая гимназия № 27»

1. Основные понятия

1.1. **Конфликт интересов** — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.2. **Личная заинтересованность** — это возможность получения работником учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные положения

2.1. Положение о Комиссии (далее Комиссия) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Распоряжением комитета по вопросам законности правопорядка и безопасности от 16.11.2010 № 255-Р (в ред. Распоряжений от 17.12.2010 № 289-р, от 14.01.2013 № 6-р) и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лингвистическая гимназия № 27» (далее - МАОУ «ЛГ № 27»).

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, данным Положением, иными нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов работников МАОУ «ЛГ № 27».

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

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия назначается приказом директора МАОУ «ЛГ № 27» в составе не менее 5-ти человек. В состав Комиссии могут входить как представители трудового коллектива, так и представители обучающихся – родители (законные представители) учащихся.

3.2. Директор МАОУ «ЛГ № 27» не имеет права входить в состав Комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

3.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает на педагогическом совете МАОУ «ЛГ № 27» с сообщениями о деятельности Комиссии.

3.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

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

3.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.⁴

3.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в виду отчисления из МАОУ «ЛГ № 27» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

4. Основные задачи деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией МАОУ «ЛГ № 27» соблюдения работниками действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других локальных актов МАОУ «ЛГ № 27», настоящего Положения.

- предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение предварительного расследования нарушения работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс профессиональной этики.

5. Порядок работы Комиссии по конфликту интересов педагогических работников

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии.

5.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

- представление директора о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, и не соблюдения работниками МАОУ «ЛГ № 27» требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;
- поступившее директору, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками МАОУ «ЛГ № 27» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в МАОУ «ЛГ № 27» мер по предупреждению коррупции.

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

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

5.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору МАОУ «ЛГ № 27» указать работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- установить, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору МАОУ «ЛГ № 27» рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- установить, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

6. Порядок оформления решений Комиссии по конфликту интересов работников

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц и краткое изложение их выступлений;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

6.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

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

6.5. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору МАОУ «ЛГ № 27»; полностью или в виде выписок из протокола

– работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.6. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор МАОУ «ЛГ № 27» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора МАОУ «ЛГ №27» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7. Обеспечение деятельности Комиссии по конфликту интересов работников

7.1. 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.

7.2. Делопроизводство комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве МАОУ «ЛГ № 27».

8. Срок действия Положения

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения соответствующих изменений. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания работников и утверждаются директором.