



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 2 ИМ.Л.РЯБИКИ»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
296200, Республика Крым, п.Раздольное, ул.Л.Рябики, 16а, тел:(36553) 91-148
E-mail: razdolnoe1978@mail.ru

ПРИКАЗ

30.12.2020г.

пгт. Раздольное

№ 1035

О комиссии по предотвращению конфликта интересов в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в общеобразовательном учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:




1. Создать комиссию по предотвращению конфликта интересов в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики».
2. Утвердить состав комиссии по предотвращению конфликта интересов в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» (Приложение №2).
4. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками образовательных отношений руководствуясь положением.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор



Е.Т.Цисарь

С приказом ознакомлены:

 В.Н.Макарова
 Н.В.Иванько
 Е.А.Тимошенко

 Ю.Ю.Шлейникова
 С.В.Федорова

**Состав комиссии по предотвращению
конфликта интересов в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2
им. Л.Рябики» Раздольненского района Республики Крым**

1. Макарова Валентина Николаевна, заместитель директора - председатель комиссии.
2. Федорова Светлана Валерьевна, социальный педагог - секретарь комиссии.
3. Иванько Наталья Викторовна, председатель ИППО – член комиссии.
4. Шлейникова Юлия Юрьевна, представитель педагогического коллектива – член комиссии.
5. Тимошенко Елена Александровна, представитель технического персонала – член комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по предотвращению конфликта интересов в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики»

1. Основные понятия

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. 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики»

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, нормативными актами Губернатора и Правительства Ростовской области, иными нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов работников МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики».

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. Основные задачи Комиссии

3.1. Содействие руководству МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Содействие руководству учреждения в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики».

4. Основания для заседания Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителя о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

б) поступившее руководителю, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» мер по предупреждению коррупции.

5. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте

4.1. Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо меры к осуществлению в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» предупреждения коррупции;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов,

либо препятствовал осуществлению в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» мер по предупреждению коррупции.

5.2. В случае установления Комиссией признаков действия работника учреждения в отношении несоблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» мер по предупреждению коррупции, информация об этом предоставляется руководителю для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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.

6. Условия проведения заседания Комиссии

6.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

6.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

6.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. 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) предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.4. 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 сотрудник.

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

6.6. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики»; полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

7. Состав комиссии.

7.1. Комиссия назначается приказом руководителя МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики» в составе не менее

5-ти человек: председателя Комиссии (заместитель директора), членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). В состав Комиссии могут входить представители педагогического коллектива и технического персонала.

7.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; б) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме; в) в виду увольнения из МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики»

7.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом руководителя, по решению общего собрания трудового коллектива МБОУ «Раздольненская школа-гимназия №2 им. Л.Рябики».

Содержание данного Положения не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.