Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа с. Биджан»

ПРИКАЗ

от 21.08.2019 г. № 127-а

Об утверждении Положения о комиссии

по урегулированию конфликта интересов

и об утверждении состава комиссии

по урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и с целью организации комплекса мер по противодействию коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКОУ СОШ с. Биджан.
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МКОУ СОШ с. Биджан в составе:

Председатель – руководитель образовательного учреждения.

Члены комиссии:

Житникова О.С., заместитель директора по воспитательной работе

Парыгина И.А., учитель математики;

Парыгина И.С., учитель начальных классов;

Курбатова В.В., документовед школы.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



врио директора школы Е.А. Чередниченко

Приложение к Приказу

№ 127-а от 21.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕО комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКОУ СОШ с. Биджан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МКОУ СОШ с. Биджан (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Состав комиссии утверждается и изменяется приказом руководителем образовательной организации.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками школы;

в) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию органов местного самоуправления;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления и иных лиц.

3. Порядок работы комиссии

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

3.2.В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника образовательного учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. 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.

3.4. Дата, время, место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора соответствующих материалов.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.6. 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.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника школы, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

4. Решение комиссии

4.1.По итогам рассмотрения информации, являющей основанием для заседания, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

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

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

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

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

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.4. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику школы.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано работником школы в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником школы 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.

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