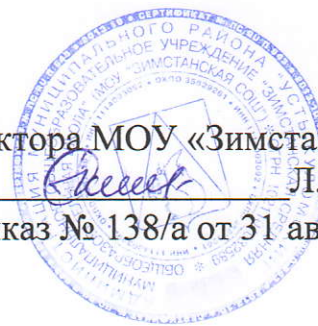


Утверждаю:
И.о. директора МОУ «Зимстанская СОШ»
Л.Н. Алексина
Приказ № 138/а от 31 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников школы (далее – Положение) определяет порядок работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников школы (далее – Комиссия) муниципального общеобразовательного учреждения «Зимстанская средняя общеобразовательная школа» п. Зимстан (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Иными действующими нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

II. Основное понятие

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

2.2 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.

III. Задачи комиссии

3.1. Содействие в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в школе.

III. Основания для заседания комиссии

4.1. Представление директором школы данных 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.

4.2. Поступившее директору школы или заместителю директора по учебной или воспитательной работе, 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 МОУ «Зимстанская СОШ» мер по предупреждению коррупции.

IV. Действия, основанные на итогах решения комиссии

5.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору школы для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. 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.

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

6.3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору школы полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор школы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.5. 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.

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

Положение рассмотрено и принято на педагогическом педсовете от 30 августа 2022 г. № 1.