

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

приказ № 16/3 от «10» января 2023 года

Н.А.Рябчук



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе п. Ключи Кирово-Чепецкого района Кировской области

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе п. Ключи Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия образуется приказом МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района.

1.4. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района.

1.5. В состав комиссии входит председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.6. В состав Комиссии входят:

Заместитель директора МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района (председатель комиссии), уполномоченный по кадрами или ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, педагогические работники школы, уполномоченные директором МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района.

1.7. Число представителей настоящего Положения, включенных в состав Комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

1.8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.9. В заседаниях Комиссии могут участвовать:

а) директор, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении положений локальных нормативных актов МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района об урегулировании конфликта интересов;

б) другие педагогические работники МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; другие работники МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района – по решению

председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства педагогического работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

1.10. Члены Комиссии назначаются без ограничения срока действия их полномочий. Полномочия членов Комиссии прекращаются на основании приказа МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района.

1.11. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам с исключением полномочий председателя Комиссии, которые могут быть переданы заместителю председателя.

## **2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района;
- в) исключение злоупотреблений со стороны МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных, органов местного самоуправления или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района 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. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности руководящих работников школы, недопустимо.

3.8. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, стороной которого является любой из членов Комиссии, осуществляется отвод (самоотвод) такого члена Комиссии.

3.9. Отвод члена Комиссии, в том числе председателя Комиссии, осуществляется по решению Комиссии, принятому большинством членов Комиссии, принявших участие в голосовании по данному вопросу.

3.10. Самоотвод осуществляется на основании письменного заявления члена Комиссии, поданного на имя председателя Комиссии, и письменного заявления председателя Комиссии - на имя директора МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района.

3.11. Решение об отводе (самоотводе) может быть принято при наличии информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у члена Комиссии.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, 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.

3.13. 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, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

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

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать в течение 2 (двух) рабочих дней информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, хранится в его личном деле.