

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ

управление образования города Калуги

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги

ПРИКАЗ

от 11.01. 20 23 года

г. Калуга

№ 08 /01-08

**Об утверждении локальных
актов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупционных и иных нарушений, в соответствии с решением собрания трудового коллектива от 11.01.2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при использовании должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).
3. Ввести в действие Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги (далее «Положение») с 11.01.2023 года.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Лещовой В.В.:
 - ознакомить всех членов коллектива с «Положением» под подпись;
 - опубликовать «Положение» и форму уведомления на официальном сайте школы до 15.01.2023 года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Севостьянова М.Э.

Положение
о комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги

1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов в отношении сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги (далее – Школа).

3. Задачей Комиссии является содействие руководству Школы:

- в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- в осуществлении в Школе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия состоит из пяти человек: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и двух членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника-члена Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса,

включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основанием для проведения заседания Комиссии являются представления директора Школы или любого члена Комиссии, касающиеся соблюдения сотрудником Школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии

- в трехдневный срок назначает дату проведения заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и информацией, поступившей в Школу, и результатами её проверки;
- принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания дополнительных материалов.

10. 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 на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

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

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Школы указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

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

15. Член Комиссии, который не согласен 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.

16. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются сотруднику.

17. Директор Школы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам противодействия коррупции.

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

Приложение 2
к приказу № 08/01-08
от 11.01.2023 года

Директору
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21»
г. Калуги
Севостьяновой М.Э.

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) (расшифровка подписи)