

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «Лицей № 44»
г. Чебоксары
Протокол № 1
от «10» 01 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лицей № 44»
г. Чебоксары
А.О. Тураева
Протокол № 1
от «09» 01 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей № 44»
г. Чебоксары
О.А. Чурбанова
Приказ № 15-0/9
от «24» 01 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В МБОУ «ЛИЦЕЙ №44» Г. ЧЕБОКСАРЫ**

Чебоксары, 2020

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 1.1. Участники образовательного процесса — учащиеся, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение учащегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории лица, либо вне его, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку учащегося и другие меры преступного воздействия).
- 1.5. Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.
- 1.6. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:
 - учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
 - учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
 - учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
 - учитель получает подарки и услуги;
 - учитель собирает деньги на нужды класса;
 - учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
 - учитель получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
 - учитель небескорыстно использует возможности родителей обучающихся.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273 от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Лицей №44» г. Чебоксары (далее — комиссия).

- 2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.3. Основной задачей комиссии является содействие МБОУ «Лицей №44» г. Чебоксары (далее – лицей) в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников и обучающихся лицея, граждан, организаций, общества.
- 2.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников лицея.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия образуется приказом по лицей.
- 3.2. Состав комиссии утверждается приказом по лицей и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.
- 3.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора лицея в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

- 4.6. По письменному запросу председателя комиссии директор лица представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.
- 4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.2 настоящего Положения. Заместитель председателя комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
- 4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 4.9. 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.
- 4.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.
- 4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.
- 4.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
- 4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 4.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
- 4.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
- 4.16. В решении комиссии указываются:
- фамилия, имя, отчество, должность работника, 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.

- 4.17. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору лица, работнику, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.
- 4.19. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 4.20. Директор лица при получении информации о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.
- 4.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор лица после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.
- 4.22. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.
- 4.23. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 4.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.