Приложение № 5
к Антикоррупционной политике
МБУ СШ «Электрон»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МБУ СШ «ЭЛЕКТРОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) МБУ СШ «Электрон» (далее - СШ «Электрон») создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников СШ «Электрон» влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Байконур, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора СШ «Электрон».

1.4. Комиссия действует в СШ «Электрон» на постоянной основе.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника СШ «Электрон»;

- исключение злоупотреблений со стороны работников СШ «Электрон» при выполнении их должностных обязанностей.
- предупреждение коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти.

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 информации о наличии у работника СШ «Электрон» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- фамилия, имя, отчество работника СШ «Электрон» и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления (Приложение 4.2) работник передает руководителю СШ «Электрон» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем СШ «Электрон» остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя СШ «Электрон» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений, в журнале учета уведомлений (Приложение 4.3), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя СШ «Электрон» и печатью. Срок хранения журнала - 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая

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

3.7. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника СШ «Электрон» 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника СШ «Электрон» личной заинтересованности.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.10. 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.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника СШ «Электрон», информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник СШ «Электрон» не может участвовать по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника СШ «Электрон», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их 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 СШ «Электрон», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника СШ «Электрон», которая приводит или может привезти 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. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника СШ «Электрон», 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. 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 трех дней со дня его принятия направляются работнику СШ «Электрон», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником СШ «Электрон» 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 СШ «Электрон» 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.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника СШ «Электрон», хранится в его личном деле.

4.9. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его

ись, фамилии и инициалы

Форма № 1 (Приложение № 1 к
Положению о комиссии по
урегулированию конфликта
интересов в СШ «Электрон»)

_____ (должность, ФИО лица, являющегося для работника

представителем нанимателя)

Копия _____

(должность, ФИО лица, являющегося

для работника непосредственным руководителем)

ОТ _____

(ФИО,

_____

(должность и наименование 00, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит (может привести) к конфликту интересов в МБУ СШ «Электрон»

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1._____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2._____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____ 20_ г.

Форма № 2 (Приложение № 2 к
Положению о комиссии по
урегулированию конфликта
интересов в СШ «Электро»

Журнал

учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

в МБУ СШ «Электрон»

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание