

Принято
общим собранием
(конференцией) работников
(протокол № 4 от 30.08.2022)



Согласовано:
Председатель ПШО
В.Г.Ефименко



Утверждаю:
Директор MAOU СОШ № 37
Т.А.Половинка
(приказ № 474 от 30.08.2022)

**Положение
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 37
с углублённым изучением искусств и английского языка (MAOU СОШ № 37)
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными 08.11.2013 Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников MAOU СОШ № 37 определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в MAOU СОШ № 37 (далее по тексту - Комиссия).
- 1.2. Основной задачей Комиссии является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников MAOU СОШ № 37 и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой MAOU СОШ № 37.

2. Основные понятия

- 2.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители), работники, MAOU СОШ № 37.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Ситуации конфликта интересов, в которых может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:
 - репетиторство с обучающимися, которых обучает;
 - репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
 - принуждение обучающегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории образовательной организации либо вне её, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку обучающегося и другие меры преступного воздействия);
 - получение подарков или услуги;
 - участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
 - получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;

- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение установленных в МАОУ СОШ № 37 запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств для организации горячего питания и т.д.)

3. Порядок образования Комиссии

- 3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 37 и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.2. Председателем Комиссии является директор МАОУ СОШ № 37, заместитель председателя и три члена Комиссии выбираются на общем собрании работников (конференции) со сроком полномочий на один год. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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 о заявителе:
 - фамилию, имя, отчество работника и его занимаемую 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 трехдневный 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, то принимаются меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником должностных обязанностей, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника.
- 4.9. 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.

- 4.10. 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.
- 4.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 4.12. 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.
- 4.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
- 4.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 4.15. 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;
 - решение и его обоснование;
 - результаты голосования.
- 4.16. Член Комиссии, несогласный с решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.
- 4.17. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 4.18. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 4.19. В случае установления Комиссией факта личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо отстранить данного работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов.
- 4.20. 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.
- 4.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, и дающего основания для утраты доверия, он может быть уволен на основании ст. 81 п. 7.1. и ст. 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 4.22. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 4.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии или в случае его отсутствия на заместителя председателя Комиссии.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором МАОУ СОШ № 37 по предложению Комиссии по урегулированию конфликта интересов.