

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рембуевская средняя школа»**

«ПРИНЯТО»

**Собранием трудового коллектива
от 17.10.2022 г. №2**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор МБОУ «Рембуевская СШ»
/С.Н. Чернышева/
Приказ от 15.02.2018 г. № 9 – Ф**



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**(с учетом изменений, принятых Собранием трудового коллектива Протокол № 2 от
17.10.2022 г., утвержденных приказом директора школы № 53/2 от 17.10.2022 г.)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.
2. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рембуевская средняя школа» (далее - Школа) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием конфликтов интересов в Школе.
(п. 2 в редакции, принятой Собранием трудового коллектива Протокол №2 от 17.10.2022 г., утвержденных приказом директора школы № 53/2 от 17.10.2022 г.)

II. Основные понятия

Участники образовательного процесса — обучающиеся, педагогические работники Школы и их представители, иные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работниками Школы и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Школы и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

(разд. 2 в редакции, принятой Собранием трудового коллектива Протокол №2 от 17.10.2022 г., утвержденных приказом директора школы № 53/2 от 17.10.2022 г.)

III. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

1. Комиссия избирается в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.
2. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов создается из числа работников Школы.
3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания трудового коллектива. 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.
4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.
5. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе председателю Совета школы.
6. Комиссия принимает заявления о возникшем конфликте интересов и заявления о возможности его возникновения от педагогов и их представителей, их работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
(п. 6 в редакции, принятой Собранием трудового коллектива Протокол №2 от 17.10.2022 г., утвержденных приказом директора школы № 53/2 от 17.10.2022 г.)
7. Комиссия по поступившим заявлениям о возникшем конфликте интересов и заявлениям о возможности его возникновения принимает решение только на территории учебного заведения, при присутствии не менее 5 человек (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и иных заинтересованных лиц.
(п. 7 в редакции, принятой Собранием трудового коллектива Протокол №2 от 17.10.2022 г., утвержденных приказом директора школы № 53/2 от 17.10.2022 г.)
8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
9. Исключен.
(п. 9 исключен Собранием трудового Протокол №2 от 17.10.2022 г., утвержденных приказом директора школы № 53/2 от 17.10.2022 г.)
10. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, действующему законодательству РФ.
11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося или его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
12. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.
14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
17. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
18. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

z

 - фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.

19. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации. 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 МБОУ «Рембуевская СШ» 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.
21. По письменному запросу председателя комиссии директор МБОУ «Рембуевская СШ» представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
26. 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.
27. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МБОУ «Рембуевская СШ» работнику, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.
28. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
29. 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.
30. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

III. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

IV. Документация.

1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом Школы.