

Приложение № \_\_\_\_

Утверждено

Решением педагогического совета

ГКОУ КК школы-интерната

ст-цы Новопокровской

Протокол № 3 от 10.01.2019 г.

Директор  С.И.Титова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской

1. Настоящим Порядком в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется деятельность комиссии по урегулированию конфликта интересов работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. В соответствии с федеральным законом комиссия рассматривает вопросы по урегулированию конфликта интересов в отношении работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской, а также по соблюдению требований к служебному поведению.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

5.1. Информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, о наличии у работника школы-интерната личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.2. Информация о совершении работником школы-интерната поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренном Правилами поведения.

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

6.1. Фамилию, имя, отчество работника ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской;

6.2. Описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.3. Данные об источнике информации.

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

8. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником школы-интерната требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

11. Если в комиссию поступила информация о наличии у работника школы-интерната личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранению работника школы-интерната от должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

12. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 5 настоящего Порядка.

12.1. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

12.2. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

14. 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.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии работника школы-интерната. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если работник школы-интерната не может участвовать в заседании по уважительной причине.

15.1. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, руководители структурных подразделений, а также представители заинтересованных организаций.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 5.1. пункта 5 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

18.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника школы-интерната, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

18.2. Установить факт наличия личной заинтересованности работника школы-интерната, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 15.2. пункта 5 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

19.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником школы-интерната требований к служебному поведению;

19.2. Установить, что работник школы-интерната нарушил требования к служебному поведению. В этом случае руководителю учреждения рекомендуется указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению работнику необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

23. В протоколе комиссии указываются:

23.1. Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

23.2. Фамилия, имя, отчество, должность работника школы-интерната, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

23.3. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

23.4. Дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

23.5. Существо решения и его обоснование;

23.6. Результаты голосования.

24. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

25. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю учреждения, работнику школы-интерната, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника школы-интерната, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать руководителю учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель учреждения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном федеральным законом.

28. В случае установления комиссией факта совершения работником школы-интерната действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

29. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.