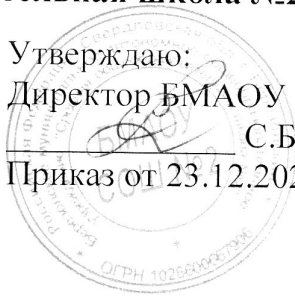


**Березовское муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»**

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 29.11.2022 №5

Утверждаю:
Директор БМАОУ СОШ №2
С.Б. Колпакова
Приказ от 23.12.2022 №487



ПОЛОЖЕНИЕ

**по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников
БМАОУ СОШ №2**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников БМАОУ СОШ №2 (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, настоящим Положением.
- 1.2. Численность и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора БМАОУ СОШ №2 (далее – Образовательная организация – ОО).
- 1.3. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников ОО действует на постоянной основе.
- 1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Общего собрания работников, протокол от 29.11.2022 №5.

2. Задачи и полномочия Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
 - б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника ОО;
 - в) исключение злоупотреблений со стороны работников ОО при выполнении их должностных обязанностей; г) противодействие коррупции.
- 2.2. Комиссия имеет право:
- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника ОО личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника ОО и занимаемую им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников ОО личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника ОО 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.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника ОО личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ОО, 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. 3.10. 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 ОО, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника ОО, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- 4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.
- 4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:
- а) фамилия, имя, отчество, должность работника ОО, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
 - в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
 - г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - д) существо решения и его обоснование; е) 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 10 дней со дня его принятия направляются работнику ОО, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
- 4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником ОО 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 ОО 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 ОО, хранится в его личном деле.