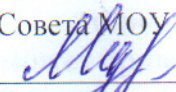
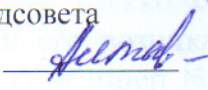




СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
Совета МОУ «Лицей №31»
 А.В.Мурнев
Протокол заседания
Управляющего Совета МОУ
«Лицей № 31»
№ 1 от 30.08.2022

ПРИНЯТО:

Протокол заседания
Педагогического Совета
МОУ «Лицей №31»
№1 от 30.08.2022
Секретарь педсовета


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №31»
 Т.С.Колмыкова
Приказ № от 02.09.2022
М.П.


**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЛИЦЕЙ №31»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) МОУ «Лицей №31» создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников 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, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора МОУ «Лицей №31».
- 1.4. Комиссия действует в лицее 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 МОУ «Лицей №31»;
 - исключение злоупотреблений со стороны работников МОУ «Лицей №31» 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

- 1.5. 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 МОУ «Лицей №31» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.3. фамилия, имя, отчество работника ОО и занимаемая им должность;

2.4. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.5. данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления (Приложение 4.2) работник передает директору МОУ «Лицей №31» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МОУ «Лицей №31» остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.7. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МОУ «Лицей №31» 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.

1.8. 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 директора МОУ «Лицей №31» 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. В комиссию могут быть представлены материалы,

подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

1.10. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника образовательной организации 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.

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

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

1.13. 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.

1.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МОУ «Лицей № 31», информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник образовательной организации не может участвовать по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица **государственных органов и органов местного самоуправления.**

1.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МОУ «Лицей № 31», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

1.16. 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 образовательной организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Журнал

Учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 31»

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

От _____
ФИО, должность и
наименование ОО, контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит (может привести) к конфликту интересов в МОУ «Лицей № 31»
В соответствии со статьями 10,11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщая, 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. _____