



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

18.05.2023

№ 214

п. Добринка

Об утверждении Положения о Комиссии для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Отделе образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Положением об Отделе образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Отделе образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста-эксперта Губину Е.И.

Начальник



И.М. Немцева

Приложение
к приказу отдела образования
18.05.2023 № 214

Положение о Комиссии для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Отделе образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

I. Общие положения.

1. Комиссия для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Отделе образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области (далее – отдел образования).

2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, отдела образования.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных организаций Добринского района, подведомственных отделу образования, и работников отдела образования в части выполнения иной оплачиваемой работы.

II. Порядок образования Комиссии.

4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии.

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является уведомление о наличии у руководителя организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

10. 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.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя образовательной организации. Заседание Комиссии переносится, если

муниципальный служащий или руководитель образовательной организации не может участвовать в заседании по уважительной причине.

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

13. Комиссия рассматривает уведомление, мотивированное заключение о предварительном рассмотрении уведомления, материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по результатам рассмотрения поступившего уведомления одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

16. Мотивированное заключение оформляется в письменном виде по форме (приложение 1) и в течение двух рабочих дней со дня принятия, доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

17. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано руководителем образовательной организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Приложение 1
к Положению о Комиссии для принятия мер по
предотвращению или урегулированию
конфликта интересов в Отделе образования
администрации Добринского муниципального
района Липецкой области

Мотивированное заключение

о *предварительном* рассмотрении уведомления

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение п. 4 ч. 3 ст. 10, ч.2 ст.11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в _____ (наименование муниципального органа управления образованием) поступило уведомление от ФИО, директора _____ (занимаемая должность) о трудоустройстве на должность _____.

ФИО _____ назначен/а на должность _____ с 00.00.0000 года (трудовой договор № _____), приказ от 00.00.00 года № _____.

Должностные обязанности:

-
-
-
-

Ввиду того, что ФИО при замещении должности _____ непосредственно не осуществляет в образовательной организации функций финансово-хозяйственной деятельности, _____, условия оплаты труда работников образовательной организации, в том числе ФИО _____, установлены _____ (наименование и реквизиты ЛНА); фактов выплаты увеличенных размеров премий и стимулирующих выплат в сравнении с другими _____ школы (аналогичные должности), разовых премий отдельно ФИО в период работы не выплачивались; распределение должностных обязанностей между заместителями директора определены должностной инструкцией по должности и утверждены приказом по школе от 00.00.00 г. № 00 в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н), Профессионального стандарта с учетом направлений деятельности, с которым работники ознакомлены под роспись, основными мерами по предотвращению конфликтов интересов в образовательной организации являются: утверждение и поддержание

организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность, а также распределение полномочий регламентируется приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации (в случае если родственником замещается должность заместителя директора), а также директор не совершал в отношении _____, своей супруги/сына/дочери, какие-либо действия, приводящие к конфликту интересов заинтересованных лиц, считаем, что при исполнении должностных обязанностей руководителем ФИО, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

Кроме того, в образовательной организации _____ создана комиссия по противодействию коррупции (реквизиты ЛНА «О создании комиссии по противодействию коррупции», протоколы заседания комиссии), принята антикоррупционная политика (содержащая запреты и ограничения, процедуру информирования о нарушениях и сотрудничества с правоохранительными органами, принципы противодействия коррупции и порядок их реализации), утверждены следующие локальные акты:

- Положение о противодействии коррупции (реквизиты ЛНА),
- Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (реквизиты ЛНА),
- Положение о конфликте интересов (реквизиты ЛНА)
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (реквизиты ЛНА),
- План мероприятий по противодействию коррупции в _____ на _____ годы (реквизиты ЛНА),
- Приказ о назначении ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (реквизиты ЛНА),

.....

Рассмотрение уведомления ФИО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на заседании комиссии _____ (название комиссии в соответствии с муниципальным НПА) считаем нецелесообразным – в случае, если комиссия не проводилась.

Приложение:

1. Уведомление _____ на 00 л. в 1 экз.;
2. Копия должностной инструкции на 00 л. в 1 экз.

/должность/

/подпись/