Администрация муниципального образования

«Ленинский муниципальный район»

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

11.03.2021 № 63

с.Ленинское

Об утверждении положения «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях» и утверждении состава комиссии по урегулированию конфликта  
интересов в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях»

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-  
ФЗ «О противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Признать утратившими силу:

-приказ отдела образования от 18.05.2016 №179/16 «Об утверждении положения и состава комиссии по противодействию коррупции в отделе образования администрации Ленинского муниципального района» ;

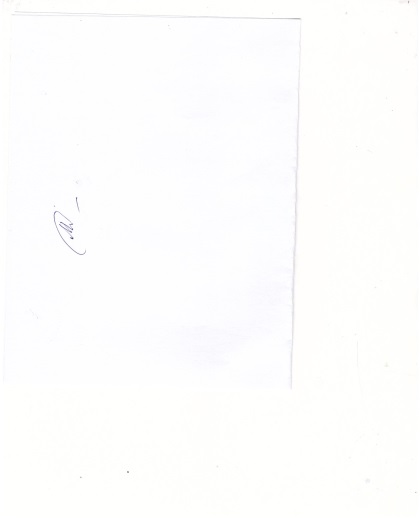
-приказ отдела образования от 09.07.2019 № 200 «Об утверждении положения «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях»;

-приказ отдела образования от 09.07.2019 № 201 «О внесении изменений в приказ отдела образования от 18.05.216 № 179/16 «Об утверждении положения и состава комиссии по противодействию коррупции в отделе образования администрации Ленинского муниципального района».

2. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях» (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта  
интересов в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях» (Приложение 2).

3.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника отдела образования Н.А. Богомолову.

Начальник отдела образования  А.С. Мудрик

Приложение 1

утверждено приказом

отдела образования

от 11 марта 2021 №

**ПОЛОЖЕНИЕ**«О комиссии по урегулированию конфликта интересов  
в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях»

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных образовательных учреждениях (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Состав комиссии утверждается и изменяется приказом начальника отдела образования.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

**2. Задачи и полномочия комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками отдела образования и работниками подведомственных образовательных учреждений;

в) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных и иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника отдела образования, образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов.

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

3.3. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника образовательного учреждения 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. 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.

3.4. Дата, время, место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора соответствующих материалов.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.6. 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.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника отдела образования, образовательного учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.8. 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, являющей основанием для заседания, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника отдела образования, образовательного учреждения 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.

4.4. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику отдела образования, образовательного учреждения.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано работником отдела образования, образовательного учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником отдела образования, образовательного учреждения 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.

4.7. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

Приложение № 2

Утверждено приказом  
 отдела образования   
от «11» марта 2021 г. № 63

Состав  
Комиссии по урегулированию конфликта интересов

Председатель: начальник отдела образования

Члены комиссии:

- заместитель начальника отдела образования;

- директор МКУ «РМК»;

-ведущий специалист-эксперт отдела образования;

-методист РМК;

-консультант отдела образования;

-документовед отдела образования-секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность служащего (работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов  
Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).  
Обстоятельства, являющимися основанием возникновения личной  
заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнении которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта  
интересов при рассмотрении настоящего уведомления.  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)