

Утверждено:

Директор МОУ ИТЛ №24

Жилин С.М.

Приказ от 30.03.2022 года № 238



Положение

**о ведомственной комиссии по соблюдению
требований к служебному (антикоррупционному)
поведению работников Муниципального
общеобразовательного учреждения - Информационно-
технологический лицей №24 г. Нерюнгри имени Е.А.
Варшавского и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы ведомственной комиссии по соблюдению требований к служебному (антикоррупционному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) работников Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно- технологический лицей №24 г. Нерюнгри имени Е.А. Варшавского (далее – сотрудники, МОУ ИТЛ №24) и систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников.

1.3. Основными задачами деятельности Комиссии является:

- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников и руководителей на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые ими решения в ходе исполнения трудовых обязанностей;

- соблюдения стандартов служебного (антикоррупционного) поведения, определенных антикоррупционной политикой и Кодексом этики служебного поведения МОУ ИТЛ №24.

1.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении каждого конфликта интересов или случая несоблюдения служебного поведения и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов комиссии и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован или предотвращен на комиссии.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников МОУ ИТЛ №24 вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается возможность получения неосновательных доходов в денежной или натуральной форме материальной или иной выгоды должностным лицом, членами его семьи, родственниками или другими гражданами и организациями, с которыми его связывают дружеские или деловые отношения.

1.7. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.8. Под интересом понимается активная направленность деятельности указанных лиц на различные объекты, освоение которых оценивается ими как получение блага.

1.9. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов сотрудник и руководитель обязаны сообщить работодателю (уполномоченному лицу) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления в письменной форме.

1.10. Для проверки содержащихся в уведомлении сведений созывается заседание Комиссии по урегулированию конфликта интересов, с целью оценки серьезности возникающих для МОУ ИТЛ №24 рисков и выбора наиболее подходящей формы

урегулирования конфликта интересов. Материалы проверки оформляются в письменной форме.

1.11. Материалы проверки докладываются работодателю (уполномоченному им лицу) сотрудника, руководителя.

1.12. Информирование сотрудниками и руководителем о возникновении конфликта интересов осуществляется путем направления в Комиссию письменного уведомления в соответствии с Порядком уведомления работодателя (представителя нанимателя) или ведомственную комиссию сотрудниками и руководителями о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и (или) о возникновении конфликта интересов, утвержденного приказом МОУ ИТЛ №24.

1.13. Уведомление, доводится до сведения работодателя (представителя нанимателя) или Комиссии незамедлительно, в иных случаях при первой возможности.

1.14. В состав Комиссии входят сотрудники МОУ ИТЛ №24: директор (председатель Комиссии), заместитель директора по УВР (заместитель председателя Комиссии), заместитель директора по ВР (секретарь Комиссии), сотрудники (члены Комиссии).

2. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов

2.1. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МОУ ИТЛ № 24 без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, настоящим Положением;

- соблюдать режим защиты информации.

3. Порядок и виды раскрытия конфликта интересов сотрудником, руководителем и способы его разрешения.

3.1. К видам раскрытия конфликта интересов относится:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. С целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов в МОУ ИТЛ №24 используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа сотрудника, руководителя к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы;

- добровольный отказ сотрудника, руководителя или его временное отстранение от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;

- отказ сотрудника, руководителя от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МОУ ИТЛ №24;

- увольнение сотрудника, руководителя по его инициативе.

4. Меры по разрешению конфликта интересов

4.1. Поступившая информация разбирается на заседании Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для МОУ ИТЛ №24 репутационных рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.2. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.3.2 настоящего Положения.

4.3. При подготовке заключения члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов имеют право получать от сотрудника, руководителя, представившего уведомление письменные пояснения.

4.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, сотрудника, руководителя, членами антикоррупционной комиссии и членами Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

4.5. Результатам рассмотрения уведомления на Комиссии по урегулированию конфликта интересов является принятие одного из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

4.6. Заключение о результатах рассмотрения уведомлений направляется работодателю (представителю нанимателя) сотрудника, руководителя, копия заключения выдается сотруднику, руководителю под роспись либо путем направления через средства связи.

5. Ответственность сотрудников и руководителей

5.1. В случае несоблюдения требований настоящего Положения сотрудники, руководители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организации работы Комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания по мере возникновения или возможного возникновения конфликта интересов. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются заключением.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

созывает и проводит заседания Комиссии;

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.7. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.