

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 г. Южно-Сахалинска
693001; Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Садовая, 5**
тел./факс 72-46-40; 72-46-52; e-mail: yusgo.mbousosh.4@sakhalin.gov.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 4 от 28.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора

МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска

(наименование общеобразовательной организации)

/Ю.А. Киреева/

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 48/1-ОД от 28.02.2025 г.,
приложение 1

**Положение о комиссии
по урегулированию конфликта интересов работников
МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска**

1 Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа № 4 города Южно-Сахалинска (далее – МАОУ СОШ № 4 Г. Южно-Сахалинска) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для МАОУ СОШ № 4 Г. Южно-Сахалинска и его работников.

1.2. Положение о комиссии - это внутренний локально-правовой акт (документ Учреждения, порядок выявления и урегулирования интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между заинтересованностью работника МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска и правами, и законными интересами МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска, способное привести к

причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска .

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности на основе гражданско-правовых договоров.

2 Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3 Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника 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 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об

этом директора МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии директор МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.9. 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 рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
- 3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.
- 3.16. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 3.17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 3.18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.19. Директор МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска, которому стало известно возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.
- 3.20. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.
- 3.21. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.
- 3.22. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 3.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.