

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в филиале ФГБОУ «Центр международного сотрудничества Министерства просвещения Российской Федерации» Международная школа «Интердом» имени Е.Д. Стасовой»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в филиале ФГБОУ «Центр международного сотрудничества Министерства просвещения Российской Федерации» Международная школа «Интердом» имени Е.Д. Стасовой» (далее – Филиал) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников учреждения), влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении ими своих должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти, а также от подведомственных им учреждений;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти, а также представителей подведомственных им учреждений и иных лиц.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора филиала.

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

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

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

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников или граждан информация о наличии у работника филиала личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника филиала и занимаемую им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

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

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника филиала 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.

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

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. 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.

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника филиала, 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.

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

5. Решение Комиссии

5.1. 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 филиала, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника филиала, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору филиала принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник филиала не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору филиала применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника филиала, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

5.5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику филиала, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником филиала в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником филиала 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.

5.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника филиала, хранится в его личном деле.