УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 1028 от 01.12.2022 года
директор МАОУ «Лицей №17»
Н.В. Первышина

Первышина Надежда Валерьевна

Подписано: Первышина Надежда Валерьевна
DN: cn=Первышина Надежда Валерьевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ЛИЦЕЙ № 17", email=l17buh3@lyceum17.ru
Дата: 2024.01.31 18:47:30 +03'00'

Положение о комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 17» по урегулированию конфликта интересов

1. Положение о комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 17» по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) устанавливает порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 17» (далее – Лицей)
2. Основной задачей Комиссии является содействие Лицею в обеспечении соблюдения работниками требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.
3. Комиссия создается и утверждается её персональный состав приказом директора Лицея.
4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса.
5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

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

В состав комиссии рекомендуется включать должностное лицо органа Администрации Северодвинска, курирующего деятельность организации, либо указанное лицо должно проводить работу по контролю за деятельностью комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Члены комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

– представление директора Лицея материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

– поступившее ответственному лицу уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– предложения представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Лицее мер по предупреждению коррупции.

7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
8. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии.
9. 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 представителя нанимателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:
– усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей;
– отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.
10. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Лицея, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.
12. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник Лицея указывает в уведомлении.
13. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
14. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.
15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.
16. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
17. Копии решения комиссии в течение 7 дней со дня его принятия направляются директору Лицея, работнику Лицея, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
18. Директор Лицея обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности.
19. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Лицея в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.
20. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом предоставляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами.
21. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.