

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ,
НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И
МЕДИКО – СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГО –
МЕДИКО – СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ «РОСТОК»

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива

МБОУ ППМС Центр «Росток»

протокол № 3 от «26» декабря 20 14 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ ППМС Центр «Росток»
от 16.12.2014г № 76

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Конфликтная комиссия) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого – педагогической и медико – социальной помощи Центре психолого – медико – социального сопровождения «Росток» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Указом президента Российской Федерации от 20.04.2013г. «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

✓ 1.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников МБОУ ППМС Центра «Росток».

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ ППМС Центра «Росток» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок образования Конфликтной комиссии

✓ 2.1. Конфликтная комиссия образуется и утверждается приказом директора МБОУ ППМС Центра «Росток». Состав Конфликтной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

✓ 2.2. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

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

✓ 2.5. Срок полномочий Конфликтной комиссии составляет 3 года.

3. Порядок работы комиссии

✓ 3.1. Основанием для проведения заседания Конфликтной 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 Конфликтную 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.

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 МБОУ ППМС Центра «Росток» 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 МБОУ ППМС Центр «Росток» 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 Конфликтной комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Кроме того, председатель 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 Конфликтной 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.

✓ 3.10. 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 Конфликтной комиссии.

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

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может 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 Конфликтной комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, 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, суть конфликта;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- путь решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия