

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет

Протокол № 1

от 29.08.2017 года

«СОГЛАСОВАНО»

Совет Учредителей

Протокол № 1

от 30.08.2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ВГЛ

*Р.А. Камболова* Р.А. Камболова

Приказ № 1

от 01.09.2017 г.



## Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников

## 1. Основные понятия

**Конфликт интересов** — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Лицея влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**Личная заинтересованность** — это возможность получения работником Лицея при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры:

В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение учащегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории школы, либо вне её, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку учащегося и другие меры преступного воздействия).

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

## 2. Основные задачи комиссии

Содействие в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными Законами.

Содействие Лицея в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Лицее.

## 3. Основания для заседания комиссии

- Представление директором Лицея данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Лицее, и не соблюдения работниками Лицея требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Поступившее директору Лицея, либо должностному лицу (заместителю директора школы), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками Лицея требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Лицее мер по предупреждению коррупции.

#### **4. Действия, основанные на итогах решения комиссии**

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Лицея информация об этом представляется директору Лицея для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником Лицея действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

#### **5. Условия проведения заседания комиссии**

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Лицея, полностью или в виде выписок из протокола – работнику Лицея, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Лицея, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

#### **6. Состав комиссии.**

Комиссия назначается приказом директора Лицея в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора.

#### **7. Срок полномочий комиссии**

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора Лицея.