

АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Управление образования

П Р И К А З

03 марта 2020г.

г. Дальнегорск

№ 96/03-а

**О создании комиссии по урегулированию
конфликта интересов в Управлении образования
администрации Дальнегорского городского округа**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Положением об Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа (Приложение 2)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Гумен

Н.А.Гумен

*С приказом ознакомлены:
Фунюгина Е.В. г.т.т.
Кайдунова А.С.
Кравченко И.А.
Темнова Л.В.*

*Гончарова И.А.
Мночиников А.С.
Семурова О.А. Семуров
Клименко И.А.
Резерва А.А.*

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации Дальнегорского
городского округа
от 03.03.2020. № 96/03-а

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа

Гумен Николай Александрович - председатель комиссии – начальник
Управления образования администрации Дальнегорского городского округа;

Кривобокова Татьяна Валерьевна - заместитель председателя комиссии –
главный специалист 1 разряда;

Фуныгина Елена Викторовна - секретарь комиссии – специалист по
управлению персоналом;

Члены комиссии:

Гончарова Наталья Алексеевна – ведущий специалист 1 разряда;

Семукова Ольга Марковна - ведущий специалист 1 разряда;

Иконникова Елена Сергеевна – главный бухгалтер;

Фёдорова Марина Александровна – начальник планово-экономического
отдела;

Кислицына Александра Игоревна – специалист в области охраны труда;

Хайбулова Анастасия Сергеевна, юрист.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
администрации Дальнегорского
городского округа
от 03.03.2020 № 96/03-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении
образования администрации Дальнегорского городского округа

Общие положения

Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников Управления образования) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами и настоящим Положением.

Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника Управления образования администрации Дальнегорского городского округа (далее Управления образования).

Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

Задачи и полномочия Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работника и Управления образования;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Управления образования;
- в) совместно с группой по антикоррупционной деятельности исключение злоупотреблений со стороны работников Управления образования при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

Комиссия имеет право:

- а) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

Порядок работы Комиссии

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от

организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать

следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника Управления образования и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

Председатель Комиссии в трёхдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Управления образования личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о её проведении.

Срок проверки может быть продлён 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, включённых в повестку дня. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Управления образования личной заинтересованности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Управления образования, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

Решение Комиссии

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 Управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

В решении Комиссии указываются:

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

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

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

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

5) существо решения и его обоснование;

6) результаты голосования.

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

Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Управления образования, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам

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

В случае установления Комиссией факта совершения работником Управления образования 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.

Решение Комиссии, принятое в отношении работника Управления образования, хранится в его личном деле.