Приложение № 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»

Согласовано
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №7»
(протокол №4 от 09.01.2024)

Утверждено
Приказом МБОУ «СОШ №7»
от 09.01.2024 № 01-10-131/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликтов интересов в МБОУ «СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Комиссии по урегулированию конфликтов интересов (далее — Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7».

1.2. Комиссия создаётся в целях:

- обеспечения соблюдения работниками Школы установленных запретов, ограничений и обязанностей;
- выявления и профилактики конфликтов интересов;
- рассмотрения уведомлений о возникновении конфликта интересов;
- выработки рекомендаций по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- локальными нормативными актами Школы.

2. Полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.1. Запрашивать у работников Школы необходимые документы, объяснения по фактам, связанным с конфликтом интересов.

2.2. Приглашать на заседания и заслушивать работников Школы по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

2.3. Вносить на рассмотрение директора Школы предложения по совершенствованию работы по противодействию коррупции.

2.4. Давать рекомендации по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений о конфликте интересов, но не реже одного раза в полугодие.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

3.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

Приложение № 2

ПОРЯДОК
уведомления о возникшем конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками МБОУ «СОШ № 7» о возникновении конфликта интересов (о возможности его возникновения).

1.2. Уведомление подаётся в письменной форме на имя председателя Комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

2. Содержание уведомления

2.1. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество уведомителя, его должность;
- описание ситуации, в которой возник или может возникнуть конфликт интересов;
- обстоятельства, способствующие возникновению конфликта интересов;
- дату подачи уведомления.

3. Порядок приёма и регистрации уведомлений

3.1. Уведомления принимаются специалистом по кадрам (секретарём Комиссии).

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

3.3. Отказ в приёме уведомления не допускается.

4. Рассмотрение уведомления

4.1. Уведомление рассматривается на заседании Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

4.2. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- конфликт интересов отсутствует;
- конфликт интересов имеется и предлагаются меры по его урегулированию;
- рекомендовать директору Школы применить меры дисциплинарного воздействия.

Приложение № 3

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 7» на 2024 - 2026 год

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проведение информационной кампании по вопросам противодействия коррупции	январь – декабрь	Долибова Т.В.
2	Обучение работников по вопросам предупреждения коррупции	март, сентябрь	Горохова Л.Х.
3	Проведение проверок соблюдения работниками антикоррупционных запретов	в течение года	Комиссия
4	Анализ эффективности мер по профилактике коррупции	декабрь	Комиссия