**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

28.11.2024 с. Кулунда №305

Об утверждении Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Алтайского края от 03.06.2010 №46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края (Приложение 2).
3. Утвердить порядок сообщения руководителями муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания, подлежит размещению на официальном [сайте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=122484&date=24.07.2019&dst=100066&fld=134) комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Ведущему специалисту комитета по образованию и делам молодежи ознакомить руководителей образовательных организаций с настоящим приказом под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета С.О. Удовенко

Приложение №1

к приказу комитета по образованию и

делам молодежи от 28.11.2024 № 305

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края, подведомственных комитету по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края, подведомственных комитету по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края (далее - учреждения), своих должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, правовыми актами администрации Кулундинского района Алтайского края (далее - администрация района), а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания в составе Комиссии, состоящей только из сотрудников комитета по образованию и делам молодежи, недопустимо.

7. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее в Комиссию уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) поступившие в комитет по образованию и делам молодежи письменные обращения граждан о несоблюдении руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3) решение Председателя комитета по образованию и делам молодежи о проведении заседания Комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему члена Комиссии о несоблюдении руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

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

В компетенцию Комиссии не входят вопросы, связанные с соблюдением руководителями учреждений требований при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания Комиссии:

1) создает рабочую группу;

2) в 5-дневный срок со дня получения им уведомления, заключения по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и иных материалов в отношении руководителя учреждения назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании Комиссии;

3) ведет протокол заседания Комиссии;

4) направляет в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии: копию протокола заседания Комиссии в комитет по образованию и делам молодежи; выписку из протокола заседания Комиссии руководителю учреждения.

12. Заседание Комиссии проводится в течение 20 дней со дня получения уведомления, заключения, документов (сведения), относящихся к факту возникновения у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, и заслушиваются его пояснения.

14. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

16. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) председателю комитета по образованию и делам молодежи принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю комитета по образованию и делам молодежи указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой руководитель учреждения уведомил;

4) содержание пояснений руководителя учреждения и, при наличии, других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

20. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

21. Копия протокола заседания Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется председателю комитета по образованию и делам молодежи, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется председателю комитета по образованию и делам молодежи для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем учреждения 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Приложение №2

к приказу комитета по образованию и

делам молодежи от 28.11.2024 № 305

Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края

Удовенко С.О., председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края – председатель Комиссии;

Струценко Е.А., начальник отдела учета и отчётности комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края - заместитель председателя Комиссии;

Мещерикова Г.Г., ведущий специалист комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Денисова Г.Г., председатель территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ Кулундинского и Табунского районов;

Кайгородова Инна Александровна, главный специалист комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края.

Приложение №3

к приказу комитета по образованию и

делам молодежи от 28.11.2024 № 305

Порядок сообщения руководителями муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района, подведомственных комитету по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края (далее - Комитет), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - Порядок) регламентирует процедуру сообщения руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района, подведомственных Комитету (далее - учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

2) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководители учреждений в течение 3 дней со дня, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, направляют председателю Комитета уведомление, составленное по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Поступившее уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), регистрируется в день поступления уполномоченным специалистом Комитета в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Зарегистрированное уведомление передается специалистом председателю Комитета.

5. Специалист Комитета в соответствии с резолюцией председателя Комитета в течение 5 дней со дня регистрации уведомления запрашивает у руководителя учреждения дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения уведомления, подготавливает заключение по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и передает его председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края, вместе с уведомлением и документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

6. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений, получив уведомление, заключение, документы (сведения), относящиеся к факту возникновения у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, в течение 20 дней проводит заседание комиссии в соответствии с Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных образовательных учреждений Кулундинского района Алтайского края.

Приложение №1
к Порядку сообщения руководителями муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края
[**инициалы, фамилия**]

от [**Ф. И. О., замещаемая должность**]

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая [**приводит или может привести к конфликту интересов**].

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: [**вписать нужное**].

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: [**вписать нужное**].

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: [**вписать нужное**].

[**подпись, инициалы, фамилия лица, направившего уведомление**]

[**число, месяц, год**]

Приложение №2
к Порядку сообщения руководителями муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат [**число, месяц, год**]

Окончен [**число, месяц, год**]

На [**значение**] листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата регистрации уведомления | Краткое содержание уведомления | Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона | Ф. И. О. лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |