#

# Комитет по образованию администрации

# Вологодского муниципального округа

# Вологодской области

## **ПРИКАЗ**

# г. Вологда

«07» июня 2023 г. № 233

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителеймуниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округаВологодской области

В целях рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области, о конфликте интересов, на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Создать и утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области(приложение 2).
3. Признать утратившим силу приказ комитета по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района от 17.12.2019 № 697 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района»
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 администрации Вологодского муниципального округа Вологодской областив информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета Л.Н. Никулина

 УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по образованию администрации

Вологодского муниципального округа

Вологодской области от 07.06.2023 №233

 Приложение 1

СОСТАВ

Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области

Никулина Л.Н. – председатель комитета по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области, председатель Комиссии;

Литвин И.В. – начальник отдела образования – заместитель председателя комитета по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области, заместитель председателякомиссии;

Соболева О.С. – главный специалист комитета по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Львов А.А. – председатель Вологодской профсоюзной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Представитель образовательного учреждения, аналогичного тому, в которомосуществляет деятельность руководитель подавший уведомление о конфликте интересов.

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета по образованию администрации

Вологодского муниципального округа

Вологодской области от 07.06.2023 №233

Приложение 2

**Положение**

**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области (далее – Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. предотвращение и урегулирование конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области (далее - руководители организаций);

2.2. рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя организации, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

2.3. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей руководителями организаций.

3. Состав Комиссии утверждается приказом комитета по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области (далее – Комитет) и состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов (не менее трех).

Все члены Комиссии при принятии решения наделены равным правом голоса.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

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

4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) председатель Комитета;

2) муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; иные должностные лица Комитета; представители заинтересованных организаций.

5. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя организации о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки руководителя организации на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки руководителя организации на заседание Комиссии без уважительных причин, Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя организации.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) уведомление руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему положению представляется руководителем организации и регистрируется кадровым работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений руководителей организаций, в день их поступления в Комитет в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) представлениепредседателем Комитета документов, свидетельствующих о возникновении риска либо несоблюдении руководителем организации требований об урегулировании конфликта интересов.

9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя организации, рассматривается по существу уведомление, документы, свидетельствующих о возникновении риска либо несоблюдении руководителем организации требований об урегулировании конфликта интересов, а также дополнительные материалы.

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

10. Дата заседания Комиссии определяется председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем. Заседание проводится не позднее 1 месяца со дня поступления документов, указанных в п.8 настоящего Положения. Руководитель организации уведомляется о дате заседания Комиссии письменно, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней.

11. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

11.1. рассмотрение уведомления, изложенных в нем обстоятельств не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются руководителю организации;

11.2. не подтверждено наличие конфликта интересов;

11.3. имеется риск возникновения конфликтаинтересов;

11.4. подтверждено наличие конфликта интересов.

В случае наличия конфликта интересов или риска его возникновения Комиссия вносит предложения руководителю организации по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

14. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата и место проведение заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием докладчика;

3) сведения о выступающих лицах, и их пояснения по рассматриваемым вопросам;

4) другие сведения, имеющие отношение к вопросам, включенным в повестку;

5) результаты голосования;

6) решение и обоснование его принятия.

Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

15. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня составления протокола заседания Комиссии направляются председателю Комитета, руководителю организации, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

16. Председатель Комитета рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении (неприменении) к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем организации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы не позднее 3 дней со дня установления данного факта.

18. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Приложение 1

к Положению

Председателю Комитета по образованию

администрации Вологодского муниципального округа

 Вологодской области

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 (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей учреждений

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистрационный номер, дата уведомления | Ф.И.О. руководителя учреждения | Краткое содержание уведомления | Подпись руководителя учреждения, подавшего уведомление | Подпись специалиста, регистрирующего уведомление | Проведенные мероприятия | Принятое решение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |