

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ
МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 31» Г. ПЕРМИ

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ «Гимназия № 31» г. Перми
протокол № 330(1) от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ «Гимназия № 31» г.Перми
Приказ № 118-ОД от 30.08.2019г.



С.А.Салюкова

ПОЛОЖЕНИЕ № 82
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции», Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ «Гимназия №31» г.Перми (далее - гимназия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.
- 1.3. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании споров между участниками образовательных отношений, способных привести к причинению вреда законным интересам работников гимназии, граждан, организаций, общества.
- 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием споров между участниками образовательных отношений, в отношении работников гимназии.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия образуется приказом директора гимназии.
- 2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения споров между участниками образовательных отношений, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.
- 2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору

между участниками образовательных отношений.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту между участниками образовательных отношений;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту между участниками образовательных отношений.

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

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору между участниками образовательных отношений, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора гимназии в целях принятия им мер по предотвращению конфликта между участниками образовательных отношений: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии директор гимназии представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных участников заседания Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта между участниками образовательных отношений у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных 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.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

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

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к спору между участниками образовательных отношений;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к спору между участниками образовательных отношений. В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта.

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

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту между участниками образовательных отношений;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

3.18. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору гимназии, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.20. Директор гимназии, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору между участниками образовательных отношений, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта между участниками образовательных отношений с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению спора между участниками образовательных отношений директор гимназии после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

- 3.23. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.