

ПРОТОКОЛ №1
заседания третьего состава Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в МАОУ гимназии № 29 г.Томска

Дата проведения: 04 апреля 2023г.

Место проведения: МАОУ гимназия № 29 г.Томска.

Председатель (для ведения заседания): Шаболина С.В.

Секретарь (для ведения протокола): Кедярова О.А.

Присутствуют:

1. Члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска:

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Осипова Наталья Николаевна	Заместитель директора по дополнительному образованию
2.	Бунас Светлана Ивановна	Учитель немецкого языка
3.	Кедярова Оксана Александровна	Секретарь
4.	Остапенко Светлана Михайловна	Учитель физики
5.	Шепелева Анна Владиславовна	Учитель истории и обществознания
6.	Подушкина Елена Викторина	Заместитель директора по научно – методической работе
7.	Матов Александр Дмитриевич	Педагог дополнительного образования

2. Приглашенные:

Шаболина С.В., директор МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.
2. Выборы заместителя Председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.
- 3.Выборы секретаря Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.
- 4.Ознакомление членов Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска с регламентом работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.
5. Утверждение Плана работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

Форма заседания: очная

Форма согласования документов – очная.

Регламент работы.

1. Выступление по основным вопросам повестки дня – до 15-ти минут.
2. Выступления в прениях – до 3-х минут.
- 3.Общее время работы – 1 час.

Голосовали: «ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

Решили:

1. Утвердить повестку дня заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.
2. Утвердить регламент работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска .

Голосовали: «ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

СЛУШАЛИ:

I. По первому вопросу слушали Шаболину С.В., директора МАОУ гимназии № 29 г.Томска, о выборах Председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

Выступили:

1.Подушкина Е.В. Предлагаю избрать Председателем Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска Осипову Н.Н. Наталья Николаевна эффективно руководит в гимназии комиссией по трудовым спорам, она человек очень ответственный, честный, никогда не допускала в своей работе создания ситуации конфликта интересов.

Решили:

Избрать Председателем Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска Осипову Наталью Николаевну, заместителя директора по дополнительному образованию.

Голосовали (голосуют только члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска):

«ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

II. По второму вопросу слушали Шаболину С.В., директора МАОУ гимназии № 29 г.Томска, о выборах заместителя Председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

Выступили:

1.Бунас С.И. Предлагаю избрать заместителем Председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска Подушкину Е.В. Елена Викторовна эффективно руководит в гимназии разными структурными подразделениями, она человек справедливый, никогда не допускала в своей работе создания ситуации конфликта интересов.

Решили:

Избрать заместителем Председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска Подушкину Елену Викторовну, заместителя директора по научно – методической работе.

Голосовали (голосуют только члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска):

«ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

III. По третьему вопросу слушали Шаболину С.В., директора МАОУ гимназии № 29 г.Томска, о выборах секретаря Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

Выступили:

1.Матов А.Д. Предлагаю избрать секретарем Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска Кедярову О.А. Оксана Александровна эффективно ведет делопроизводство в гимназии, она человек честный, объективный, никогда не допускала в своей работе создания ситуации конфликта интересов.

Решили:

Избрать секретарем Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска Кедярову Оксану Александровну, секретаря.

Голосовали (голосуют только члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска):

«ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

IV. По четвертому вопросу слушали Шаболину С.В., директора МАОУ гимназии № 29

г.Томска, о регламенте работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска. В частности, Свеилана Владимировна отметила, что Комиссия формируется из 7 человек: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии. Председатель Комиссии:

А) организует работу Комиссии;

Б) разрабатывает план работы Комиссии;

В) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

Г) созывает заседание Комиссии;

Д) формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

А) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников гимназии;

Б) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

В) направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;

Г) ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;

Д) осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;

Е) обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;

Ж) осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта гимназии, посвященного вопросам противодействия коррупции;

З) осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники гимназии, представители государственных органов и организаций.

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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии 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 трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника гимназии личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен 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, включенных в повестку дня. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника гимназии личной заинтересованности. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. При возможном возникновении конфликта интересов 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. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника гимназии, 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. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника гимназии, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника гимназии о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник гимназии не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии работника гимназии (при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника гимназии. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица гимназии. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника гимназии, 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.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Решения

Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают всеми членами Комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

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

По итогам рассмотрения информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника гимназии, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Установить факт наличия личной заинтересованности работника гимназии, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор гимназии принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника гимназии, совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору гимназии для принятия следующих мер:

1. Отстранение работника гимназии от выполнения задания, с которым связан конфликт интересов.
2. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Передачи информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документов в правоохранительные органы.

Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания также направляется иным заинтересованным лицам. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику гимназии, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Решение Комиссии может быть обжаловано работником гимназии в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение Комиссии, принятое в отношении работника гимназии, хранится в его личном деле.

Вопросов от членов Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска к Шаболиной С.В. не поступало.

Решили:

Принять к сведению регламент работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

Голосовали (голосуют только члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска):

«ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

V. По пятому вопросу слушали Шаболину С.В., директора МАОУ гимназии № 29 г.Томска, о плане работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска. Светлана Владимировна представила членам Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска проект плана.

План

работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

1. Целью работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска является обеспечение соблюдения работниками МАОУ гимназии № 29 г.Томска ограничений и запретов требований о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, и мер по предупреждению коррупции.
2. Основными задачами Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска являются:
 - 2.1. Обеспечение соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей педагогическими и иными работниками гимназии, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 03 июля 2016 года; в редакции, действующей со 02 октября 2016 года), другими федеральными законами, Кодексом педагогического работника МАОУ гимназии № 29 г.Томска по предотвращению конфликта интересов.
 - 2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности гимназии.
 - 2.3. Координация деятельности структурных подразделений (работников) гимназии по реализации антикоррупционной политики в гимназии.
 - 2.4. Создание единой системы информирования работников гимназии по вопросам противодействия коррупции в гимназии.
 - 2.5. Формирование у работников гимназии антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения.
 - 2.6. Исключение злоупотреблений со стороны работников гимназии при выполнении их должностных обязанностей.
 - 2.7. Контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в гимназии.
 - 2.8. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.
3. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:
 - А) вносить предложения на рассмотрение директора гимназии по совершенствованию деятельности гимназии в сфере противодействия коррупции;
 - Б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений гимназии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - В) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников гимназии;
 - Г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в гимназии;
 - Д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

Е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в гимназии, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
 Ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников гимназии, совершивших коррупционные правонарушения;
 3) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

С целью реализации основных задач Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска (далее – Комиссия) предполагается проведение следующих мероприятий:

№	Мероприятие	Цель	Срок исполнения	Ответственные исполнители
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА:				
1.1.	Утверждение плана работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов на три года (срок работы Комиссии).	Повышение эффективности деятельности Комиссии	1 квартал	Председатель Комиссии, директор гимназии
1.2.	Рассмотрение предложение по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности комиссии и включение их в план.	Повышение эффективности деятельности Комиссии	По мере поступления	Председатель Комиссии, директор гимназии
1.3.	Подведение итогов работы комиссии за учебный год.	Совершенствование организации деятельности Комиссии	2 раза в год	Председатель Комиссии, директор гимназии
1.4.	Анализ изменений законодательства, а также правоприменительной практики в части, касающейся вопросов противодействия коррупции, служебного поведения работников гимназии, деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в гимназии.	Совершенствование организации деятельности Комиссии	в течение года	Председатель Комиссии, директор гимназии
1.5.	Рассмотрение вопросов, возникающих при реализации антикоррупционных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Планом противодействия коррупции в Томской области на текущий год, а также результатов выполнения вышеуказанных мероприятий и антикоррупционного мониторинга, и выработка предложений по повышению эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в гимназии.	Содействие обеспечению соблюдения работниками гимназии требований к служебному поведению	в течение года	Председатель Комиссии, директор гимназии
1.6.	Подготовка информации о результатах работы Комиссии.	Совершенствование организации деятельности Комиссии	2 раза в год	Председатель Комиссии
1.7.	Участие и контроль реализации мероприятий, предусмотренных планом работы гимназии по профилактике	Совершенствование организации деятельности	в течение года	Председатель Комиссии, директор

	коррупционных проявлений.	Комиссии		гимназии
1.8.	Рассмотрение предложений по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план работы Комиссии.	Совершенствование организации деятельности Комиссии	по мере поступления	Председатель Комиссии, директор гимназии
1.9.	Проведение заседания по подведению итогов работы комиссии за учебный год и утверждению плана работы комиссии на новый учебный год.	Совершенствование организации деятельности Комиссии	декабрь	Председатель Комиссии, директор гимназии
II. ВНЕДРЕНИЕ МЕХАНИЗМОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ГИМНАЗИИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ:				
2.1.	Проведение заседания Комиссии по факту поступления материалов проверок, свидетельствующих о несоблюдении работниками гимназии к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.	Содействие обеспечению соблюдения работниками гимназии требований к служебному поведению	в случае поступления информации в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии	Председатель Комиссии
2.2.	Проведение заседания Комиссии по факту поступления представлений, касающихся обеспечения соблюдения работниками гимназии требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов или осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции.	Содействие обеспечению соблюдения работниками гимназии требований к служебному поведению	в случае поступления информации в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии	Председатель Комиссии
2.3.	Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения установленных регламентов и нормативов деятельности работниками гимназии.	Снижение уровня коррупции	в случае поступления информации в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии	Председатель Комиссии, директор гимназии
III. ИНФОРМИРОВАНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ:				
3.1.	Размещение на сайте информации о деятельности комиссии (положение и состав комиссии, порядок ее работы, выписка из протокола и т.д.).	Информирование граждан об организации работы Комиссии в гимназии	в течение года	Директор гимназии
3.2.	Размещение на официальном сайте гимназии информации о результатах работы Комиссии	Информирование граждан об организации работы Комиссии в гимназии	ежеквартально	Директор гимназии

Выступили:

Кедярова О.А. Предлагаю утвердить данный план работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска без дополнений и изменений.

Других предложений от членов Комиссии не поступало.

Решили:

Утвердить план работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в

МАОУ гимназии № 29 г.Томска на три года.

Голосовали (голосуют только члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска):

«ЗА» - 7 человек; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

Председатель

Комиссии по урегулированию

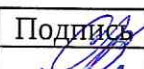
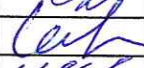
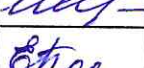
Конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска:  Осипова Н.Н.

Секретарь

Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАОУ гимназии № 29 г.Томска:

О.А. Кедярова

Члены Комиссии:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Бунас Светлана Ивановна	Учитель немецкого языка	
2.	Остапенко Светлана Михайловна	Учитель физики	
3.	Шепелева Анна Владиславовна	Учитель истории и обществознания	
4.	Подушкина Елена Викторина	Заместитель директора по научно – методической работе	
5.	Матов Александр Дмитриевич	Педагог дополнительного образования	