

ПРИНЯТО на Совете Центра
МБУ ДО «ЦДТ «Восход»
г.о. Самара
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДТ «Восход»
г.о. Самара
О.В. Горникова
« 30 » 2024г.
Приказ № 2024 от 30.08.2024г.
г.о. Самара

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ВОСХОД» Г.О. САМАРА

1. Общие положения

1.1. Урегулирование конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Восход» городского округа Самара (далее-Центр) производится в порядке, ст.ст. 2, 45, 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Урегулирование конфликта интересов в отношении работников Центра производится Комиссией по урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Восход» городского округа Самара» (далее – Комиссия) является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов работников Центра, подготовки по ним предложений для руководства, носящих рекомендательный характер, для подготовки рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Центра.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и нормативно-правовыми актами общегосударственного, регионального и учрежденческого уровней:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Самарской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Центра и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания работников Центра, представителей иных организаций;

– по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

1.9. Перечень должностей Центра, связанных с коррупционными рисками:

1.9.1. Директор, заместитель(и) директора, если состоят с другими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или является кредиторами этих граждан. При этом указанные другие организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Центра, крупными потребителями услуг, производимых Центром, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Центра.

1.9.2. Педагогические работники Центра согласно ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Заинтересованность в совершении Центра тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованного лица и Центра.

1.10. Комиссия обязана конфиденциально рассматривать и урегулировать представленные сведения по конфликту интересов.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- открытость, законность и профессионализм в сфере деятельности Центра;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

2.2. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии являются:

- организация взаимодействия с органами исполнительной власти и правоохранительными органами;
- участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;
- урегулирование конфликта интересов работников Центра при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности Центра;
- принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Центре;

– рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.3. Заинтересованность в совершении Центром тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Центра.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором и формируется в основном из числа работников Центра. В состав Комиссии могут входить представители иных организаций, в том числе общественных организаций, профессиональных ассоциаций, учебных заведений.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель директора.

3.3. Состав Комиссии утверждается директором.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Центра по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях работников Центра, в том числе руководителей структурных подразделений;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии работников Центра, должностных лиц и правоохранительных органов;

- участвовать в мероприятиях Центра, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Центра;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости при возникновении конфликта интересов.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

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

5.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация, полученная Центром от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Центра или граждан.

5.11. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра, предоставления информации:

- представляется в письменном виде (уведомление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Центра или граждан).

5.12. По результатам рассмотрения поступившей информация, Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о котором были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать интересы работника;

- добровольный отказ работника Центра или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из Центра по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В этом случае комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо

применить к работнику конкретную меру ответственности, либо рекомендовать порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, указанные в п. 5.12 настоящего Положения.

5.13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Центра претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Центра и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Центра;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.15. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Центра.

5.16. Директор вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации Комиссии при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ.

5.17. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается работнику Центра, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

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