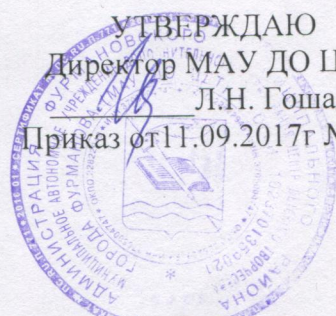


СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Буркова Г.В.
Буркова Г.В.
Протокол от 01.09.2017 №14

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом
Председатель
Коростелев С.А.
Коростелев С.А.
Протокол от 01.09. 2017г № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ЦДТ
Л.Н. Гошадзе
Приказ от 11.09.2017г №273



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к поведению работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества города Фурманова и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к поведению работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества города Фурманова (далее – МАУ ДО ЦДТ) и урегулированию конфликтов интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к поведению работников МАУ ДО ЦДТ и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в МАУ ДО ЦДТ в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ивановской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

3.1. обеспечение соблюдения работниками МАУ ДО ЦДТ (далее – работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников рассматриваются Комиссией.

6. Комиссия образуется приказом директора МАУ ДО ЦДТ. Указанным правовым актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

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

7. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора МАУ ДО ЦДТ по учебно-воспитательной работе,
- главный бухгалтер МАУ ДО ЦДТ;
- иные лица.

8. Директор МАУ ДО ЦДТ уполномочен принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителя МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района;

- представителя профсоюзной организации МАУ ДО ЦДТ.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, занимающих в МАУ ДО ЦДТ должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
- другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций.

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

12. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. представление директором МАУ ДО ЦДТ материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

13.2. представление директора МАУ ДО ЦДТ или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МАУ ДО ЦДТ мер по предупреждению коррупции;

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

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не разглашают сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.1. пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сотрудник соблюдал требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

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

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МАУ ДО ЦДТ;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

22. Член Комиссии, несогласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

23. Директор МАУ ДО ЦДТ обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

24. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МАУ ДО ЦДТ для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

26. Протоколы заседаний Комиссии подлежат постоянному хранению. Хранение протоколов Комиссии осуществляет работник МАУ ДО ЦДТ, ответственный за ведение архива.

27. 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.

ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ
конфликта интересов работников Учреждения и способы их урегулирования

Конфликтная ситуация	Возможные способы ее урегулирования
1	2
Работник Учреждения в ходе выполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками,	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
Административный работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
Административный работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принятие решения о закупке Учреждением товаров, являющихся результатом интеллектуальной деятельности, с привлечением независимых экспертов
Работник Учреждения, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника
Работника Учреждения, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от обучающихся или их родителей (законных представителей)	Требование работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, призывающих воздерживаться от дарения/ принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
Административный работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника	Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

<p>Педагогический работник Учреждения оказывает платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основных образовательных программ</p>	<p>Внутренне расследование на основании обращения родителей (законных представителей) обучающихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов, а также учет при начислении выплат стимулирующего характера (размера стимулирующей выплаты), дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей</p>
<p>Администрация Учреждения, педагогический работник побуждают родителей к благотворительным пожертвованиям путем посулов или шантажа</p>	<p>Внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных представителей) обучающихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов. Фиксация факта побуждения родителей (законных представителей) обучающихся к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей</p>

Принято на общем собрании работников
 Протокол от 08.09.2017г. № 6