



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
Г.Р.Васильева

Приказ № 3
«01» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов сотрудников
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
«27» 12 2022 г.
Протокол № 2

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее — Комиссия).

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, локальными актами учреждения, настоящим Положением.

Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками требований, прописанных в Кодексе этики и служебного поведения работников;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Компетенция Комиссии.

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;
- принимает решения об установлении нарушения работником правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;
- привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок образования Комиссии.

Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

Приказом директора Учреждения определяется персональный состав комиссии. Количество членов комиссии составляет не менее 3 человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными

правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать

- директор учреждения;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

На заседании комиссии может присутствовать работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Порядок работы Комиссии.

Основаниями для проведения заседания Комиссии является представление директором учреждения или членом комиссии сведений о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Данные сведения должны быть представлены в письменном виде и содержать следующие данные:

а) фамилию, имя, отчество работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) описание нарушения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него 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 3-дневный срок со дня поступления информации о нарушении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о факте нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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, не

позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей 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.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются дополнительные материалы, относящиеся к рассматриваемым вопросам. 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.

По итогам заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, нарушения требований к служебному поведению;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, нарушения требований к служебному поведению. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

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, имен, отчеств, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме

изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

Работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, может ознакомиться с протоколом заседания комиссии.

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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы и поставить в известность директора Учреждения.