

СОГЛАСОВАНО
методическим советом
протокол от «28» июня 2022 г.
№ 3/1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДО
«Аэрокосмическая школа имени
Героя Социалистического Труда
Гупалова В.К.»
А.В. Панькин
приказ от «28» июня 2022 г.
№ 91/1109

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Центр дополнительного образования
«Аэрокосмическая школа имени Героя Социалистического Труда
Гупалова В.К.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Аэрокосмическая школа имени Героя Социалистического Труда Гупалова В.К.» (далее – учреждение), разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (с изменениями на 8 апреля 2014 г.);

Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Устава учреждения и иных локальных актов учреждения.

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием конфликта интересов в ситуациях, при которых у работника учреждения при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, на репутацию учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих трудовые функции по совместительству. Содержание данного Положения доводится до сведения работников учреждения под роспись.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений (обучающихся, родителей, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, а также учреждения).

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа работников учреждения в количестве 5 человек, включая представителя трудового коллектива, который избирается большинством голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет один год. В случае невозможности исполнения полномочий одним из членов Комиссии (увольнение, изменение должностных обязанностей и т.д.) издается приказ об изменении состава Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, назначаемый директором учреждения, члены Комиссии. Члены Комиссии и председатель осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Участие работника, предоставившего сведения о ситуации конфликта интересов, в заседании Комиссии возможно по его желанию (если он не является одной из сторон конфликта интересов).

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. В случае, если имеет место информация о возникшем конфликте интересов работника и учреждения, учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. В этом случае директор учреждения назначает срок рассмотрения данной информации Комиссией. Срок рассмотрения информации не должен превышать трех дней. Информация о возникшем конфликте интересов может быть доведена до сведения директора в форме письменного уведомления, либо первоначально в устной форме с последующей фиксацией в форме уведомления.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, также анонимные сообщения.

3.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены, не является конфликтом

интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.4. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его предотвращения или урегулирования, в том числе:

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

добровольный отказ работника учреждения 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;

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

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

увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

3.5. Приведенный перечень способов предотвращения или урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего (предоставившего) сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

3.6. Комиссия самостоятельно принимает решение о времени более детального рассмотрения, изучения и проверки достоверности указанной в уведомлении информации. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии и доводится до сведения директора учреждения. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов, если он имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

3.7. Решение Комиссии является обязательным для исполнения в сроки, предусмотренные решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии при поступлении информации о конфликте интересов:

назначает дату заседания комиссии (не позднее 10 дней со дня поступления указанной информации);

организует ознакомление сотрудника, в отношении которого поступила информация, членов Комиссии, с поступившей информацией;

рассматривает вопрос о приглашении на заседание Комиссии сотрудников учреждения, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому Комиссией, а также представителя сотрудника, в отношении которого поступила информация.

4.2. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку заседания Комиссии: извещает членов Комиссии, иных лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку заседания, знакомит членов Комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения, ведет протокол заседания Комиссии.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

принимать решение по каждому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

запрашивать необходимую дополнительную информацию для изучения указанной в уведомлении ситуации;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при взаимном согласии конфликтующих сторон.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении и обсуждении фактов, изложенных в уведомлении;

нести персональную ответственность за принятые Комиссией решения;

не разглашать информацию, поступившую для рассмотрения и обсуждения в Комиссию.