Приложение 1

к приказу МБОУ ДО «ДЮЦ»

от 26.01.2017 года № 11-р

**Положение**

* **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр» и урегулированию конфликтов интересов**

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ.

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального образования Нижегородской области .

3.Основной задачей Комиссии является содействие руководителю образовательной организации:

а) в обеспечении соблюдения работниками Центра ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,

* также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О

противодействии коррупции", антикоррупционной политикой администрации Сосновского муниципального района, Кодексом этики и служебного поведения работников Центра;

б) в осуществлении в МБОУ ДО «ДЮЦ» мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Планом по противодействию коррупции образовательной организации.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБОУ ДО «ДЮЦ».

4.В состав Комиссии входят:

а) директор - председатель Комиссии;

б) педагог дополнительного образования - член комиссии; в) делопроизводитель - секретарь Комиссии.

5.Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

* участием только членов комиссии, работников образовательной организации, недопустимо.

8.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.

9.Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки,

свидетельствующих о несоблюдении работником образовательной

организации требований к служебному поведению и требований об

урегулировании конфликта интересов;

б) ходатайство председателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником образовательной организации требований к служебному поведению и требований об урегулировании

конфликта интересов либо осуществления в образовательной организации мер по предупреждению коррупции.

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

11.Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата

заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня

поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника образовательной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в образовательную организацию и с результатами еѐ проверки;

12.Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МБОУ ДО «ДЮЦ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МБОУ ДО «ДЮЦ» 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 МБОУ ДО «ДЮЦ» 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 Центра.

13.На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МБОУ ДО «ДЮЦ» (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по

существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

15.По итогам рассмотрения вопросаКомиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и

требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации применить к работнику конкретную меру ответственности.

* принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

16.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседании Комиссии.

17.Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов директора МБОУ ДО «ДЮЦ», которые в установленном порядке

представляются на рассмотрение руководителю образовательной организации.

18.Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора МБОУ ДО «ДЮЦ» носят рекомендательный характер.

20.В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и

других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии

вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в

отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов;

в) предъявляемые к работнику образовательной организации претензии,

материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника образовательной организации 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 образовательную организацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21.Член Комиссии, не согласный 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 образовательной организации.

22.Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору МБОУ ДО ДЮЦ, полностью или в виде выписок из него – работнику образовательной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

1. Директор Центра рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику образовательной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директора в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя образовательной организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения. 24.В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка

* действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МБОУ ДО «ДЮЦ»для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25.В случае установления Комиссией факта совершения работником образовательной организации 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

26.Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника образовательной организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов.

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 кадровой службой образовательной организации.