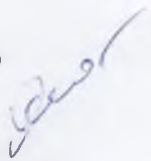


ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива МКУ ДО «ДМШ»
Протокол №_24 от 20.12._ 2019г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора №59 _____
от 20.12.2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДМШ» МО «Хасавюртовский район**

1. ОБЩЕЕ ПЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКУ ДО «ДМШ» (далее – комиссии).

1.2. Комиссия формируются и работают на основании Положения, принятого в соответствии с указом Президента РФ. С 2010 года функционирует указ Президента РФ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» от 01.07.2010г. №821.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников МКУ ДО «ДМШ»

2. Функции, задачи и полномочия Комиссии

2.1. Комиссии по урегулированию конфликта интересов организовываются, чтобы контролировать выполнение работниками условий, налагаемых на их поведение.

2.3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «ДМШ»(далее - Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

2.4. Состав комиссии должен исключать риск образования конфликта интересов, оказывающего влияние на проводимые комиссией мероприятия и выводы по их итогам. В комиссию по урегулированию конфликта интересов включаются: сотрудники МКУ ДО «ДМШ» получившие соответствующие полномочия.

2.5. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении ими должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.6. Комиссия имеет право:

а) в установленном порядке запрашивать необходимые документы дополнительные сведения, информацию от директора Учреждения а также от других органов и организаций.

б) приглашать на свои заседания должностных лиц и иных лиц для уточнения ситуаций и сведений.

3. Порядок образования комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника, администрации Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность;

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

в) данные об источнике информации.

3.3. Так же заявителем могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор МКУ ДО «ДМШ».

3.6. Ответственный за приём сообщения, фиксирует поступившее письмо о конфликте интересов в журнале регистраций сообщений о наличии личной заинтересованности.

3.7. В трёхдневный срок своим приказом директор Учреждения назначает комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

3.8. Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.9. В состав комиссии входят четыре человек это:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии
- члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.10. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

3.11. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3.12. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется только приказом директора Учреждения.

3.13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Проверка комиссией информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.2. 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.

4.3. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

4.5. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.6. Заседание комиссии проводится в присутствии работника о котором разбирается вопрос, о конфликте интересов.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.8. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.9. Комиссия на свои заседания может приглашаться должностные лица, либо представителей заинтересованных организаций, выслушивать и принимать во внимание их позицию по тем или иным вопросам.

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

5. Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) результаты голосования;

е) решения и их обоснование.

5.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. Директору Учреждения, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

5.7. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор Учреждения после получения от комиссии соответствующей информации вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.10. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

Комиссия по урегулированию конфликтов учреждения:

- Председатель комиссии - Конакбиев Э.Т..
- Секретарь комиссии - Ясаева З.Ю.
- Члены комиссии - Телякавова М.Р.
- Чернышова Н.Ю.