

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
детей «Детская школа искусств»

(МБОУ ДОД ДШИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД ДШИ

Г.П. Горбатова

Приказ от 05.06.2015 № 41-01

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол № _____ от _____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

05.06.2015 № 39

«О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в «Детской школе искусств» города Муравленко.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Детской школе искусств:

- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- в осуществлении в Детской школе искусств мер по предупреждению коррупции.

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

1. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.1. 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.

2.2. Комиссия состоит из:

- руководителя учреждения (директор);
- специалиста по кадрам;
- заместителей директора;
- председатель Совета Учреждения.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОМИССИИ

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1. несоблюдение работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.2. информация о наличии работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Председатель комиссии, при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. Организует ознакомление работника Учреждения с информацией, поступившей в отдел кадров.

4.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявления проводится не позднее одного месяца со дня подачи заявления.

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

4.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

4.5. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- два других работника, занимающих аналогичные должности;
- другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- представитель Управления культуры (по согласованию).

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее две трети от общего числа членов комиссии.

4.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

4.10. По итогам рассмотрения информации комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Учреждения требований к служебному поведению;

- установить, что работник нарушил требования к служебному поведению. В этом случае рекомендуется указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Учреждении мероприятия по разъяснению работникам необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.12. Решение комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

Приложение
к приказу МБОУ ДОД ДШИ
от 05.06.2015г. № 71-од

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников
учреждения и урегулирования конфликта интересов

Председатель Комиссии Горбатова Галина Петровна	- директор МБОУ ДОД ДШИ
Заместитель председатель Комиссии	
Анатейчук Людмила Николаевна	- специалист по кадрам
Члены комиссии: Окаева Лариса Валентиновна	- заместитель директора по внеклассной работе
Макаревич Светлана Анатольевна	- заместитель директора по методической работе
Николаева Людмила Анатольевна	- заместитель директора по учебной работе
Борусhevская Валентина Анатольевна	- заведующая хозяйством
Богомолова Ирина Анатольевна	- председатель Совета Учреждения
Секретарь комиссии: Кабаева Светлана Владимировна	- секретарь учебной части МБОУ ДОД ДШИ