

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в МКУ ДО ЦДТ в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Арзгирского района.
3. Основной задачей комиссий является содействие администрации МКУ ДО ЦДТ:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Арзгирского района (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников.
2. Комиссия образуется приказом. Указанным приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
3. В состав комиссии входят:
* председатель комиссии (директор)
* секретарь комиссии;
* члены комиссии (работники МКУ ДО ЦДТ, председатель Управляющего совета.
1. В состав комиссии включается:

а) представитель профсоюзной организации;

1. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
2. В заседаниях комиссии участвуют с правом совещательного голоса:

а) руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, определяемые председателем комиссии; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников МКУ ДО ЦДТ, недопустимо.
2. 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.
3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором МКУ ДО ЦДТ материалов проверки, свидетельствующих: о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»: о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора или председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МКУ ДО ЦДТ мер по предупреждению коррупции.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требованийоб урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в МКУ ДО ЦДТ либо должностному лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

1. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника 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 о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.
2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения

работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

1. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные работником сведения, указанные в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные работником сведения, указанные в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.
3. Решения комиссии по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.
4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для директора носят рекомендательный характер.
5. 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, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении 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.

1. Член комиссии, несогласный 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.
2. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. Директор обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
4. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. 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 секретарем комиссии.