


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Районный детско-юношеский центр» муниципального района «Олекминский район»  
Республики Саха (Якутия)  
(МБУ ДО «РДЮЦ» МР «Олекминский район» РС (Я))

678100, Россия, Республика Саха (Якутия), г. Олекминск, ул. 50 лет Победы, 73  
Тел. (факс) (411-38) 4-25-79, E-mail: rdc-olekma@yandex.ru

ОГРН 1131450000274 ИНН 1421009586 КПП 142101001 БИК 049805001 ОКПО 13137479

<b>Принято</b> Решением совета трудового коллектива Протокол № _____ От _____	 Директор Л.В. Парфенова Приказ № <u>01-03/4300</u> От <u>25.04.2019</u>
--	---

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «РДЮЦ»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «РДЮЦ» МР «ОР» РС(Я) (далее – комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуации, когда личная заинтересованность лиц (работников МБУ ДО «РДЮЦ») (далее по тексту – Центр) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением. Численность и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом директора Центра.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

**Задачи и полномочия Комиссии**

**Основными задачами Комиссии являются:**

А) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам участников образовательного процесса и организации;

Б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Центра.

В) совместно с группой по антикоррупционной деятельности исключение злоупотреблений со стороны работников Центра при выполнении их должностных обязанностей;

Г) противодействие коррупции.

#### **Комиссия имеет право;**

а) приглашать на свои заседания лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

#### **Порядок работы комиссии**

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организации, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Данная информация должна быть предоставлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

А) ФИО работника центра и занимаемая им должность;

Б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В) данные об источнике информации.

В комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие наличие у работников Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Центра личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка 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.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Центра личной заинтересованности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку для заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания занять об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Центра, 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.

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

#### **Решение Комиссии**

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 Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- 1) ФИО должность работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- 3) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации.
- 4) ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 5) существо решения и его обоснование;
- 6) результаты голосования.

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

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

Решение Комиссии может быть обжаловано работником Центра в 10- ти дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ

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

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