

ПОЛОЖЕНИЕ

Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКУ ДО «КДМШ»

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» (далее - Комиссия).

2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии из числа работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа».

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа». Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении работников, в том числе:

- рассмотрение вопросов соблюдения работниками Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального казённого учреждения дополнительного

образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» - рассмотрение письменных уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

- выработка мер по предотвращению конфликта интересов в отношении работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» доведение выработанных рекомендаций до работодателя;

- выработка мер и рекомендаций по предотвращению конфликта интересов в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» выработка предложений работодателю о привлечении работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» к дисциплинарной ответственности в связи с ненадлежащим выполнением ими своих служебных обязанностей, несоблюдением требований по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм деловой и служебной этики.

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

6. Организацию работы Комиссии осуществляют председатель Рыбицкова М.А и секретарь Комиссии Попова И.И.

7. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное

обеспечение деятельности комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении комиссией вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении комиссией вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. 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.

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

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос:

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами:

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемых

комиссией вопросов;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение

их выступлений:

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

18. Протокол в обязательном порядке направляется работодателю и работнику (его представителю), в отношении которого Комиссией рассмотрены вопросы.

Приложение 4

к Положению о Комиссию по
урегулированию конфликта
интересов в Муниципальном
казённом учреждении
дополнительного образования
«Киквидзенская детская музыкальная школа»

СОСТАВ

Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования
«Киквидзенская детская музыкальная школа».

Председатель Комиссии: Рыбицкова М.А. - преподаватель ДМШ;

Заместитель председателя Комиссии: Ерёмичев И.В.- директор ДМШ

Секретарь Комиссии: Попова И.И.- преподаватель ДМШ

Члены комиссии:

1. Шуклина Галина Васильевна – преподаватель ДМШ;
2. Нестеров Николай Николаевич – преподаватель ДМШ;

Приложение 2

к Порядку предоставления и
урегулирования конфликтов интересов в
Муниципальном казённом учреждении
дополнительного образования
«Киквидзенская детская музыкальная школа»
«МКУ ДО «КДМШ»

ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ

конфликта интересов, отражающих специфику деятельности МКУ ДО «КДМШ»

№ и/п	СОДЕРЖАНИЕ СИТУАЦИИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	ПРИМЕР	ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ:
1.	Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность	работник, принимающий решения о выдаче денежных средств, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника	отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
2.		руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениям и работнику Учреждения поступает предложение о работе от организации, в отношении которой он осуществляет контрольные мероприятия	отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
3.	Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность	работнику Учреждения поступает предложение о работе от организации, в отношении которой он осуществляет контрольные мероприятия	решения, которое является предметом конфликта интересов, рекомендация работнику отказать от выполнения иной оплачиваемой работы
4.	Работник Учреждения принимает решения об установлении	организация имеет перед	отстранение работника от принятия

	<p>(сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства</p>	
5	<p>Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения</p>	<p>работником Учреждения долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника Учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, в которых организация очень заинтересована</p>
6	<p>Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции</p>	<p>работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности</p>
7	<p>Работник Учреждения уполномочен принимать об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений</p>	<p>организация заинтересована в заключении долгосрочного договора</p>
		<p>решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника</p>
		<p>рекомендация работнику оказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника</p>
		<p>рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендуемых воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей</p>
		<p>отстранение работника от принятия решения, которое является</p>

<p>Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства</p>	<p>с Учреждением. Организация делает предложение трудоустройства работнику Учреждения, уполномоченному принять решение о заключении договора, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения</p>	<p>предметом конфликта интересов</p>
<p>8 Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника</p>	<p>работник Учреждения сообщает о заинтересованности Учреждения в приобретении товаров, работ, услуг, руководителю (иному уполномоченному лицу) который является его другом</p>	<p>установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей</p>