



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**работников и урегулированию конфликта интересов**  
**в МБУ ДО «Дворец детского творчества»**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского творчества» (далее - Дворец) и урегулированию конфликта интересов в нем (далее – комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

**II. Задачи Комиссии**

1. Задачами комиссии являются:
  - а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Дворца ограничений и запретов, требований, направленных на соблюдение требований к служебному поведению работниками, предотвращение или урегулирование конфликта интересов;
  - б) содействие администрации Дворца в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

**III. Функции Комиссии**

1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:
  - а) собирает материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - б) проверяет материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению;
  - в) проверяет информацию о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - г) немедленно информирует работодателя о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

интересов в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов;

д) немедленно информирует работодателя о нарушении работником требований к служебному поведению;

е) в случае установления признаков неисполнения (ненадлежащего исполнения) работником своих должностных обязанностей, направляет информацию и материалы работодателю для проведения служебного расследования в отношении данного работника;

#### IV. Права Комиссии

1. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителя учреждения дополнительные документы и материалы.

#### V. Порядок формирования Комиссии

1. Комиссия утверждается приказом директора Дворца.

2. 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.

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

4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований к служебному поведению работников либо вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией о несоблюдении требований к служебному поведению работников, либо вопрос об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматриваются эти вопросы или любого члена комиссии.

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

6. 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.

## VI. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

1. По решению директора Дворца комиссия направляет в соответствующие организации запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.
2. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с педагогической деятельностью.
3. Руководители других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов, направляют сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии (фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом).

## VII. Организация и порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
  - несоблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - жалобы граждан на действия (бездействия) должностных лиц и нарушение законодательства о противодействии коррупции.
2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
3. Председатель комиссии при поступлении 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 один (несколько) из вопросов, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, а также ознакомление его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;
4. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается один (несколько) из вопросов, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения. 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 Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

