

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБУ ДО «Арт-Центр» г. Находка
от 28 декабря 2022 года №87-а

**Положение о комиссии
по урегулированию конфликта интересов
в МБУ ДО «Арт-Центр» г. Находка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию конфликтов интересов в МБУ ДО «Арт-Центр» г. Находка (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов в сфере противодействию коррупции, а также приказов МБУ ДО «Арт-Центр» г. Находка (далее - Учреждение).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «Арт-Центр» г. Находка (далее - Комиссия), создается в целях:

- осуществления в Учреждении деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией в Учреждении;
- надлежащего контроля и открытости деятельности Учреждения;
- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п.1.1 настоящего Положения нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Коррупция:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное

использование физическим лицом, сотрудником Учреждения из числа педагогического состава (далее - ПС), учебно-вспомогательного или административного состава, своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения, общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Субъекты антикоррупционной политики:

а) в Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники из числа педагогического состава (ПС) и учебно-вспомогательный персонал, сотрудники Учреждения;

- обучающиеся;

- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании образовательных и иных услуг в Учреждении.

б) субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам Учреждения, для незаконного получения выгоды, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

а) конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у него при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

б) личная заинтересованность работника (представителя) Учреждения – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

2.4. Личная заинтересованность работника Учреждения – возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды

непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с работником, как-то: родителей супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника.

2.5. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.7. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность сотрудников и обучающихся по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

2.8. Противодействие коррупции в Учреждении выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

- предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение ее причин, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

3. Порядок создания Комиссии, ее состав и структура

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом Учреждения.

3.2. Комиссия возглавляется Председателем – директором Учреждения.

3.3. Членами Комиссии являются заместитель директора по АХР, педагогический состав, специалист по кадровой работе. Персональный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения, и подлежит корректировке в связи с изменением персонального состава.

3.4. Из состава Комиссии её председателем назначается заместитель председателя и Секретарь.

4 Принципы, организация и основные направления деятельности Комиссии

4.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- законность;
- публичность и открытость деятельности Комиссии;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритет защиты прав и законных интересов работников Учреждения, обучающихся, и их родственников, иных физических или юридических лиц;
- взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ДО «Арт-Центр» г. Находка и иными локальными актами. Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует и возглавляет работу;
- утверждает план работы комиссии доводит его до членов Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- ведет заседания;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- готовит проект годового отчета;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4 Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от сотрудников Учреждения, иных заинтересованных лиц.
- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;
- по поручению Председателя осуществляет информационное взаимодействие с государственными и местными органами, общественными организациями;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- принимает участие в ее работе;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- по поручению Председателя, участвует в проведении служебных проверок;
- выполняет поручения Комиссии и председателя.

4.7. Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения являются:

4.7.1. Проведение единой политики в области противодействия коррупции; формирование руководством Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению в образовательной среде.

4.7.2. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся;

4.7.3 Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, обучающихся либо их родителей к должностным лицам, занимающим административные должности в Учреждении;

4.7.4 Разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:

- обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- представление сотрудниками Учреждения сведений об их участии, (участии их близких родственников) в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения,

при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

- внесение в трудовые договоры ПС и сотрудников Учреждения положений, предусматривающих ответственность за несоблюдение работниками, при исполнении должностных обязанностей, требования антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- координация деятельности по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных актов Учреждения.

5. Полномочия Комиссии

5.1 Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия Учреждения:

5.1.1. В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

5.1.2 Разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

5.1.3 Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

5.1.4 Анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях сотрудников Учреждения, конфликте их интересов, отраженных в уведомлениях, представленных в адрес Учреждения, в целях принятия административных мер и Разработки профилактических мероприятий.

5.1.5 Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

5.1.6 Организует работу по заполнению и подаче деклараций о конфликте интересов сотрудниками Учреждения.

5.1.7 Контролирует исполнение приказов директора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

5.1.8 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами.

5.1.9 Осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации Учреждения.

5.2 Комиссия Учреждения в соответствии с направлениями своей деятельности:

5.2.1 Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение уведомлений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками Учреждения действий, имеющих коррупционный характер, или

возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и возникновением конфликта интересов, от сотрудников Учреждения и сторонних физических и юридических лиц.

5.2.2 Назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации.

5.2.3 Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Учреждения.

5.2.4 Заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения.

5.2.5 Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2.6 Формирует предложения руководству Учреждения по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

5.2.7 Готовит ежегодный отчет о работе Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1 Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в течение текущего учебного года по окончании каждого семестра. По решению Председателя Комиссии, в его отсутствие - по решению заместителя Председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.2 Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

6.3 Заседания Комиссии ведет Председатель. При отсутствии Председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель Председателя.

6.5 Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя или Секретаря.

6.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

6.7 В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

6.8 Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

6.9 Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и Секретарь.

6.10 Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

6.11 Решение Комиссии вступают в силу после его утверждения приказом директора Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1 Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу директора Учреждения.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.