Приложение № 4 к приказу МБУ ДО ДЮЦ С.ЧУГУЕВКА

 от 15 апреля 2021 года № 67-А

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» с.Чугуевка**

**Основные понятия.**

**Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**Личная заинтересованность** – это возможность получения работником муниципального учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

 Примеры: под понятие конфликта интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями, подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

**Основные задачи комиссии**

 Содействие администрации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» с.Чугуевка в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законом

№273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

 Содействие администрации МБУ ДО ДЮЦ С.ЧУГУЕВКА в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

**Основные задачи комиссии**

1. Создание в МБУ ДО ДЮЦ С.ЧУГУЕВКА условий, исключающих коррупцию как явление;

2. Создание благоприятного морального климата, способствующего предоставлению качественных услуг;

3. Выявление возможных причин и условий, ведущих к коррупционным нарушениям в МБУ ДО ДЮЦ С.ЧУГУЕВКА;

4. Выработка рекомендаций для практического использования по пресечению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности МБУ ДО ДЮЦ С.ЧУГУЕВКА;

5. Оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников МБУ ДО ДЮЦ С.ЧУГУЕВКА;

6. Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции.

**Основания для заседания комиссии**

 Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданам, претендующим на замещение должностей, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 Поступившее директору, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

**Действия, основанные на итогах решения комиссии.**

 В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 В случаях установления комиссией факта совершения работником учреждения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости -незамедлительно.

**Условия проведения заседания комиссии.**

 Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-х дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом, дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

 Копии протокола заседания комиссии в 3 - х дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения. Полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии – иными заинтересованными лицами.

 О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 Копии протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

**Состав комиссии.**

 Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

**Срок полномочий комиссии.**

 Срок полномочий комиссии - один год с момента её утверждения.