

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 3 от 23.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ЦППМиСП № 9
_____ Н.В. Ерошина

Приказ от 29.03.2022г. № 01-28-081

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
в муниципальном бюджетном учреждении
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи № 9»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по урегулированию конфликтов интересов (далее – Положение) определяется порядок и деятельность комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи № 9» (далее – Центр) при осуществлении ими профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников Центра влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, в том числе Законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи № 9», настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Центра;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Центра;
- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.



2.2. Комиссия рассматривает информацию о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, полученную от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан достаточная информация, представленная в простой письменной форме о наличии у работника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия образуется правовым актом учреждения. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок её работы.

3.2. Комиссия избирается в количестве 3-х человек. В ее состав входят 1 руководитель учреждения и (или) должностные лица учреждения, ответственные за координацию работы по реализации антикоррупционной политики и профилактику коррупционных правонарушений в учреждении и представитель работников трудового коллектива.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Секретарь комиссии избирается из числа ее членов на момент заседания комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4 Срок полномочий комиссии – на период урегулирования конфликта интересов.

3.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Основания для проведения комиссии являются информация о наличии у работника центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту – информация).

4.2. Информация представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- ФИО, должность работника;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника центра заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – материалы).



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

Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

4.5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Центра или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника из Центра по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с ТК РФ.

4.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание переносится, если работник не может присутствовать на заседании по уважительной причине.



4.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Центра, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

5. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

5.1. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

5.2. До принятия решения Комиссии директор Центра в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений.

5.3. 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 учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

5.4. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия содействует поиску путей устранения данного факта.

5.5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнении работника из учреждения по инициативе самого работника.

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

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в её заседании. Член Комиссии не согласный с



решением, вправе изложить своё мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.8. Копия решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Центра. Решение Комиссии может быть обжаловано в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.


5.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, лежит в его личном деле. Решение Комиссии является обязательным для всех участников трудовых отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Центра и директору, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя: 	МБУ ЦППМИСП № 9 Ерошина Надежда Валерьевна, Директор	036ED22600F0ADDFBF4537DBCF581988B А с 30.11.2021 05:16 по 30.11.2022 05:11 GMT+03:00	07.04.2022 07:03 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа