

## **Положение**

### **О комиссии по соблюдению кодекса этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Мерами по предупреждению коррупции в организациях, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, уставом МАУ ДО «ДШИ «Этюд» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по соблюдению кодекса этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований кодекса этики и служебного поведения;
- б) содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- в) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением кодекса этики и служебного поведения, урегулированием конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

#### **2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом директор Учреждения в составе 5 человек.

2.2. Комиссии создается на неопределенный срок.

2.3. Директор Учреждения не может быть членом Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов
- б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.6. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

### **3. Порядок деятельности комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение, касающееся обеспечения соблюдения работником требований кодекса этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции:

- 1) любого члена Комиссии;
- 2) лица, ответственного за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;
- 3) иного работника Учреждения.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, рассматривается Комиссией при наличии следующих сведений:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина претендующего на замещение должности в Учреждении или работника Учреждения;
- 2) описание нарушения:
  - требований кодекса этики и служебного поведения;
  - требований об урегулировании конфликта интересов или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) данные об источнике информации;
- 4) материалы, подтверждающие нарушение гражданином, претендующим на замещение должности в Учреждении или работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 1) в 1-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее трех дней со дня поступления указанной информации;
- 2) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований кодекса этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований кодекса этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) устанавливает, что работник Учреждения соблюдал требования кодекса этики и служебного поведения;

2) устанавливает, что работник Учреждения не соблюдал требования кодекса этики и служебного поведения. В этом случае Комиссия подвергает моральному осуждению работника, нарушившего требования кодекса этики и служебного поведения.

3) устанавливает, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

4) устанавливает, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.9. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

3.11. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на Заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

#### **4. Порядок принятия и обжалования решений комиссии**

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. 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 вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- 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 в Комиссию;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия.

4.3. Член Комиссии, несогласный 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.

4.4. Протокол заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору Учреждения.

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований кодекса этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.