

Приложение № 1
к антикоррупционной политики

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИИ

г. Калуга
2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУДО ДООЦ «Белка» г. Калуги создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений в случаях:
 - возникновения конфликта интересов педагогического работника
 - выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции
 - выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора центра.
- 2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3. В состав комиссии входят:
 - председатель комиссии(зам.директора, ответственный за реализацию антикоррупционной политики)
 - заместитель председателя (из числа административного персонала)
 - секретарь
 - члены комиссии
- 2.4. Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок.
- 2.5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель комиссии.

3.Порядок работы комиссии

- 3.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
- 3.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее трех дней с момента поступления такого обращения.
- 3.3. Обращение подается в письменной форме и должна содержать следующую информацию:
 - фамилия, имя, отчество работника и его занимаемая должность
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
 - данные об источнике информации
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимных обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

- 3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов комиссии.
- 3.6. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии.
- 3.7. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 3.8. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 3.9. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 3.10. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 3.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 дней с момента начала рассмотрения. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.
- 3.12. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 3.13. 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 вопроса.
- 3.14. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к директору центра для разрешения особо острых конфликтов.
- 3.15. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации.
- 3.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.18. Копии протокола заседания комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляются директору центра, полностью или в виде выписок из него - работнику центра, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.19. Копии протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.20. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии вручается работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
- 3.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Заключительные положения

- 4.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате,

времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.