

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
На заседании Общего собрания
ГБУ ДППО ЦПКС
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол
от 11.01 2018 г
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ ДППО ЦПКС
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Е.В. Сидорова

Приказ
от 12.01 2018 г
№ 6



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ, СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- 3.1. Информацию, касающуюся в рамках настоящего Положения, должна быть передана Комиссии в письменном виде в следующей последовательности:
- Ф. И. О. работника и работодателя;
 - описание нарушения требований к служебному поведению либо признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. Если же работник не может прийти в рабочее учреждение в указанной ситуации, то он может обратиться к своему работодателю в письменном виде с просьбой помочь разработать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение в соответствии с информацией, данной о ситуации директору ИМЦ, или нет, так же директор ИМЦ может направить жалобу работника в комиссию по этике.
- 3.5. Директор ИМЦ выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения.
- 3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия). Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ИМЦ)

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам ИМЦ

2. Порядок образования Комиссии

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

2.2. Члены Комиссии избираются сроком на один год и могут быть переизбраны на следующий срок путем открытого голосования на Общем собрании.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом по ИМЦ.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. Срок полномочия председателя один год, который может быть продлен на Общем собрании путем голосования.

2.4. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования.

4.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников и обучающихся (слушателей) ИМЦ,

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.2. Информация, указанная в пункте **3.1.** настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф. И. О. работника и должность;

- описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации директору ИМЦ или нет, так же директор ИМЦ может направить жалобу работника в комиссию по этике.

3.5. Директор ИМЦ выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3. 1. Положения.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня

принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

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

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работников, участвующего в возникновении конфликта интересов.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работников, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении Комиссии указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор ИМЦ принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить директору ИМЦ о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

В данном документе
прошито и пронумеровано
А.Сидорова лист а
Верно
Директор А Е.В. Сидорова
«14» 01 2018 г.

