

муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение,  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Диалог»  
(МБУОО центр «Диалог»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУОО центр Диалог»  
от 22.01.2025 № 17-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов  
муниципального образовательного учреждения, осуществляющего обучение,  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Диалог»  
(МБУОО центр «Диалог»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия МБУОО центр «Диалог» в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи комиссии

Обеспечение работниками МБУОО центр «Диалог» исполнения ими обязанностей в сфере противодействия коррупции в соответствии с законодательством в сфере противодействия коррупции и соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов посредством:

- формирования у работников нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- разъяснения работникам законодательства в сфере противодействия коррупции;
- выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности МБУОО центр «Диалог»;
- взаимодействия с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

### 3. Полномочия комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Центра;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в муниципальном образовании город Новочеркасск;

- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

#### 4. Организация и порядок деятельности комиссии

4.1. Комиссия формируется из числа работников МБУОО центр «Диалог» в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

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

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБУОО центр «Диалог».

4.4. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника МБУОО центр «Диалог» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступление уведомления работника МБУОО центр «Диалог» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о возникновении конфликта интересов);

в) поступление материала и результатов проверки по результатам рассмотрения уведомления работника МБУОО центр «Диалог» о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков и согласование отчетных материалов по вопросам антикоррупционной работы;

д) рассмотрение или подготовка плана антикоррупционной работы на год в МБУОО центр «Диалог»;

е) иные вопросы по вопросам противодействия коррупции.

4.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, указанной в пункте 4.5. настоящего Положения:

4.6.1. в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

4.6.2. организует ознакомление заинтересованных лиц, участников Комиссии с материалами, которые будут рассматриваться на заседании Комиссии; при необходимости запрашивает дополнительные материалы, проводит беседы с работниками МБУОО центр «Диалог», запрашивает письменные пояснения по рассматриваемым вопросам.

4.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.8. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.10. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после

утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.11. При возможном возникновении конфликта интересов или личной заинтересованности у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Такое заявление может быть осуществлено как в письменной форме (в данном случае оно приобщается к протоколу заседания комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания комиссии делается соответствующая отметка).

Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии.

В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов. Решение о запрете участия члена комиссии с конфликтом интересов или личной заинтересованностью заносится в протокол заседания Комиссии. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

4.12. В рамках действующего законодательства (ст.11 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ) сотрудники МБУОО центр «Диалог» обязаны уведомить лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в МБУОО центр «Диалог», о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с Порядком уведомления работодателя работниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов МБУОО центр «Диалог» (далее Порядок).

4.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.14. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.15. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, ведет протокол заседания Комиссии.