

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от «10» апреля 2023 г.
№ УЦ-08-2023

Генеральный директор
ООО «ПроСервис»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Структурное подразделение ООО «ПроСервис» / Учебный центр

г. Москва
2023 год

Содержание

| | |
|--|----|
| 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 3 |
| 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ | 3 |
| 3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 4 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДОТВРАЩЕНИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ..... | 3 |
| 5 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ..... | 4 |
| 6 ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА | 4 |
| 7 МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ..... | 4 |
| 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ..... | 5 |
| 9 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ | 6 |
| 10 ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ..... | 7 |
| 11 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ..... | 8 |
| 12 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ..... | 9 |
| 13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 10 |

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение О комиссии по урегулированию конфликтов интересов между участниками образовательных отношений (далее – «Положение») определяет систему мер по предотвращению и урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений в рамках реализации уставных целей и задач структурного подразделения ООО «ПроСервис» (далее – «Учебный центр»).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - 2) Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациям и мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - 3) Трудовым Кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1 Основной задачей настоящего Положения является предотвращение и урегулирование конфликта интересов путем ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности должностных лиц Учебного центра на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
- 3.2 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
- 3.3 Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе, имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или лицам и (родителям и, супругам и, детьми, братьями, сестрам и, а также, братьям и, сестрами, родителям и, детьми супругов и супругам и детей), гражданам и (или) организациям и, с которым лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 3.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учебного центра, в том числе, выполняющих работу по совместительству (внешнему или внутреннему).

4 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДОТВРАЩЕНИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 4.1 Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учебном центре осуществляется на основании следующих основных принципов:

- 1) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 2) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 3) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учебного центра;
- 4) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 5) соблюдение баланса интересов Учебного центра и работников Учебного центра при урегулировании конфликта интересов;
- 6) защита работников Учебного центра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учебного центра и урегулирован (предотвращен) Учебным центром.

5 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 5.1** Работник Учебного центра при выполнении своих должностных обязанностей:
- 1) соблюдает интересы Учебного центра, прежде всего, в отношении целей его деятельности;
 - 2) руководствуется интересами Учебного центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - 3) избегает ситуаций и обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов;
 - 4) раскрывает возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - 5) содействует урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 5.2** Работник Учебного центра при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учебного центра или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ООО «Про Сервис».

6 ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

- 6.1** Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является Руководитель Учебного центра.
- 6.2** Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя Руководителя Учебного центра сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 6.3** Письменное сообщение передается в структурное подразделение Учебного центра или должностному лицу Учебного центра, ответственному за противодействие коррупции.
- 6.4** Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменной форме.

7 МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

- 7.1** Работники Учебного центра обязаны принимать меры по предотвращению возникновения ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями

законодательства Российской Федерации.

- 7.2 Способами урегулирования конфликта интересов в Учебном центре могут быть:
- 1) ограничение доступа работника Учебного центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - 2) добровольный отказ работника Учебного 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;
 - 3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учебного центра;
 - 4) перевод работника Учебного центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ»);
 - 5) отказ работника Учебного центра от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учебного центра;
 - 6) увольнение работника Учебного центра по основаниям, установленным ТК РФ;
 - 7) иные способы.
- 7.3 При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учебного центра, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учебного центра.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1 Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.2 В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учебного центра могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение, в том числе:
 - в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
 - по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 8.3 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с

нарушением требований, может быть признана судом недействительной.

8.4 Заинтересованное лицо несет перед Учебным центром ответственность в размере убытков, причиненных им Учебному центру. Если убытки причинены Учебному центру несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учебным центром является солидарной.

9 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

9.1 Комиссия по урегулированию конфликтов интересов (далее – «Комиссия») создается в составе 3-ех членов из представителей работников Учебного центра.

9.2 Состав Комиссии утверждается Приказом Генерального директора ООО «ПроСервис».

9.3 Срок полномочий Комиссии — два года.

9.4 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

9.5 В своей деятельности Комиссия руководствуется:

1) Конституцией РФ;

2) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

4) Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

5) другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

6) Уставом ООО «ПроСервис».

9.5 В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

9.6 Руководство Комиссией осуществляют председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) организует работу Комиссии;

4) определяет план работы Комиссии;

5) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

6) распределяет обязанности между членами Комиссии.

9.7 Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учебного центра. Ответственный секретарь Комиссии:

1) организует делопроизводство Комиссии;

2) ведет протоколы заседаний Комиссии;

3) информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

4) информирует о решениях Комиссии Администрацию Учебного центра;

5) доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений,

обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
6) обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
7) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

9.8 Член Комиссии имеет право:

- 1) в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 2) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 3) принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 4) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 5) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к должностным лицам, органам и организациям;
- 6) вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

9.9 Член Комиссии обязан:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять возложенные на него функции в соответствии с решениями Комиссии;
- 3) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

9.10 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

9.11 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

9.12 При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в Приказ о составе Комиссии.

10 ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

10.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- 2) осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 3) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

4) принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

10.2 Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

10.3 Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами Учебного центра.

11 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

11.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

11.2 Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

11.3 Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

11.4 Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

11.5 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.

11.6 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

11.7 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов,

присутствующих на заседании Комиссии.

- 11.8 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 11.9 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Обществом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Общества (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 11.10 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
- 11.11 Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

12 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

- 12.1 По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 12.2 В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, работников Общества.
- 12.3 В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
- 12.4 Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.
- 12.5 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 12.6 Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в Администрацию Учебного центра для исполнения.
- 12.7 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 12.8 Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учебном центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 12.9 Срок хранения документов Комиссии в Учебном центре составляет три года.

13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1** Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на основании приказа Генерального директора или Руководителя Учебного центра.
- 13.2** В случае внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение, правоотношения, установленные приказом, до внесения соответствующих изменений (дополнений), сохраняют свое действие.
- 13.3** С момента утверждения настоящего Положения локальные нормативные акты Учебного центра, регулирующие систему мер по предотвращению и урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.