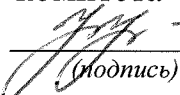


«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
БУ ОО «Центр поддержки семьи»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
БУ ОО «Центр поддержки семьи»


Протокол от 26.02.2021 № 3
Председатель профсоюзного
комитета

Приказ от 01.03.21 № 30


(подпись)
М.П.

/Ю.Г.Чимырбаева/
(Ф.И.О.)




(подпись)
М.П.

/Т.Н. Жикина/
(Ф.И.О.)

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками договорных отношений Бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

Комиссия по урегулированию споров между участниками договорных отношений в БУ ОО «Центр поддержки семьи» (далее соответственно – Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками договорных отношений по вопросам реализации права на получение государственных услуг (подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка, лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот), за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

3. Настоящее Положение принято с учетом мнения работников

* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

учреждения на собрании трудового коллектива (протокол от 26 февраля 2021 года № 3).

4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения работников учреждения, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

6. Комиссия создается приказом руководителя организации из числа представителей административного персонала и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации включается в число представителей работников организации.

7. Делегирование представителей участников договорных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно трудовым коллективом организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории в установленном пунктом 8 настоящего Положения порядке.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки дня заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 4) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 5) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 6) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

17. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

18. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

19. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

20. При поступлении заявления от любого потребителя государственных услуг Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение взаимоотношений:
 - а) правил внутреннего распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления деятельности учреждения;
 - б) способов и форм оказания государственных услуг;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на получение государственных услуг;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

21. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

22. По итогам рассмотрения заявлений получателей государственных услуг Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на получение услуги, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

* В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Закона об образовании конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4) вынесение рекомендаций различным участникам в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

23. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления получателя государственных услуг поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав договорных отношений и лица, допустившего указанные нарушения.

24. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника договорных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника договорных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на получение государственных услуг нарушена;

5) требования заявителя.

25. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

26. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

27. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 24 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

28. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 24 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

29. Участник договорных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

30. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки дня Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

31. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

32. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

33. По результатам рассмотрения заявления участника договорных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

34. В случае установления факта нарушения права на получение государственной услуги Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на участников договорных отношений.

35. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу получателя государственных услуг, действия или бездействие которого оспаривается.

36. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

37. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права получения государственных услуг), руководителю организации, а также при наличии запроса трудовому коллективу и (или) выборному органу первичной профсоюзной организации.

38. Решение Комиссии является обязательным для всех участников договорных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением Комиссии.

39. В случае несогласия заявителя с решением Комиссии, невыполнения решения Комиссии, несоответствия решения Комиссии законодательству Российской Федерации или нежелания заявителя по каким-либо причинам обращаться в Комиссию заявитель имеет право добиваться урегулирования конфликтной ситуации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

40. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.
