

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» СУРГУТСКОГО РАЙОНА
(МАУ ДО «Спортивная школа № 2» Сургутского района)

ПРИКАЗ

« 19 » января 2024 г.
пгт Белый Яр

№ 62/1 -ОД

Об утверждении положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликт
интересов и утверждению комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов
в МАУ ДО «Спортивная школа № 2»
Сургутского района

В соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МАУ ДО «Спортивная школа № 2» Сургутского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликт интересов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

- директор Пухаев Мурат Романович.

Члены комиссии:

- заместитель директора по спортивной работе Суворова Наталья Владимировна, заместитель председателя комиссии,

- заместитель директора Красных Марина Николаевна,

- председатель профсоюзной организации Святогор Анна Николаевна,

-специалист по кадрам Алексанина Антонина Леонидовна, секретарь комиссии,

- представитель наблюдательного совета учреждения Дядьмина Ольга Юрьевна,

- представитель отраслевого (функционального) органа администрации Сургутского района Бородин Павел Андреевич.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Пухаев М.Р.

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
МАУ ДО «Спортивная школа № 2» Сургутского района

1. Общие положения.

1.1 Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 2» Сургутского района (далее - Учреждение) разработано в соответствии, с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Образовательной организации (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Ханты- Мансийского автономного округа и Сургутского района, настоящим Положением, а также локальными актами Учреждения.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие:

1.4.1. В обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273- ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.4.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

1.6. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные

обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора (или лицом его замещающим) Учреждения и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению комиссии.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является 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 в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора Учреждения, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением должностных обязанностей

работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов, или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии Учреждение представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также Комиссия вправе запрашивать сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора, материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2. настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания Комиссии о дате, времени, месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем три дня до даты заседания.

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

3.9. 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.

3.10. Заседания комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица, представители первичной профсоюзной организации Учреждения, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

3.16. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- принятые решения и его обоснование;
- результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору Учреждения, работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. Директор Учреждения, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения выполнения должностных обязанностей этим работником на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов, директор Учреждения, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.23. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.24. Организационно-технические и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.