

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
Протокол № 01 от 29 сентября 2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МУДО «ДЮСШ №1»



А. Б. Полянский

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №1»

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» с учетом мнения профсоюзной организации, действующей в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1». В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии из числа работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», представителей профсоюзной организации.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1». Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении работников, в том числе:

- рассмотрение вопросов соблюдения работниками Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1»;

- рассмотрение письменных уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

- выработка мер по предотвращению конфликта интересов в отношении работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1», доведение выработанных рекомендаций до работодателя;

- выработка мер и рекомендаций по предотвращению конфликта интересов в Муниципальном дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1»;

- выработка предложений работодателю о привлечении работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» к дисциплинарной ответственности в связи с ненадлежащим выполнением ими своих служебных обязанностей, несоблюдением требований по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм деловой и служебной этики.

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

6. Организацию работы Комиссии осуществляют председатель и секретарь Комиссии.

7. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

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

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении комиссией вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении комиссией вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

18. Протокол в обязательном порядке направляется работодателю и работнику (его представителю), в отношении которого Комиссией рассмотрены вопросы.