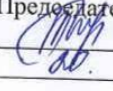


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Принято с учетом мнения
профсоюзной организации МБУ ДО ДЮСШ
Председатель ППО МБУ ДО ДЮСШ

 Е.С.Таланова
20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ
городского округа г. Нефтекамск РБ
Д.Р. Кильдияров

 27.01.2025 г.
Приказ № 020 от 27.01 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МБУ ДО ДЮСШ**

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
трудового коллектива работников

МБУ ДО ДЮСШ ГО г. Нефтекамск РБ

Протокол № 02 от « 20 » 12 2024 г.

г. Нефтекамск

1. Область применения

Настоящее положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) работников МБУ ДО ДЮСШ (далее – МБУ ДО ДЮСШ).

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом МБУ ДО ДЮСШ;
- иными локальными нормативными актами МБУ ДО ДЮСШ.

3. Общие положения

3.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МБУ ДО ДЮСШ) разработано с целью соблюдения сотрудниками МБУ ДО ДЮСШ требований к служебному поведению, а также с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников МБУ ДО ДЮСШ.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия); устанавливается порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников МБУ ДО ДЮСШ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3.3. Основные термины и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами МБУ ДО ДЮСШ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУ ДО ДЮСШ, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника - материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

Конфликт интересов педагогического работника – 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.

Кодекс – кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО ДЮСШ.

Комиссия – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Перечень должностей – Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 № 31 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – перечень должностей).

Сведения о доходах – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов – обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), другими нормативноправовыми актами.

3.4. Основные принципы соблюдения требований к служебному поведению работников, управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов.

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО ДЮСШ осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО ДЮСШ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов МБУ ДО ДЮСШ и работника МБУ ДО ДЮСШ при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МБУ ДО ДЮСШ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБУ ДО ДЮСШ и урегулирован (предотвращен) МБУ ДО ДЮСШ.

3.5. Обязанности работников по соблюдению требований к служебному поведению.

3.5.1. Работник МБУ ДО ДЮСШ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы МБУ ДО ДЮСШ, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- соблюдать кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.5.2. Работник МБУ ДО ДЮСШ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБУ ДО ДЮСШ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБУ ДО ДЮСШ.

3.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУ ДО ДЮСШ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБУ ДО ДЮСШ на основе гражданско-правовых договоров.

4. Цели и задачи комиссии

4.1. Основными целями деятельности комиссии являются:

- предупреждение коррупционных правонарушений в МБУ ДО ДЮСШ;
- организация выявления и устранения в МБУ ДО ДЮСШ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБУ ДО ДЮСШ.

4.2. Основными задачами деятельности комиссии являются:

- содействие МБУ ДО ДЮСШ в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 ФЗ «О противодействии

коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) другими нормативно-правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения работниками МБУ ДО ДЮСШ, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора.

- содействие формированию в МБУ ДО ДЮСШ системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.

5. Функции и полномочия

5.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

- соблюдением требований к трудовому (служебному) поведению;
- соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников МБУ ДО ДЮСШ;
- несоблюдением кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников.

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

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и в случаях, предусмотренных п.6 настоящего положения.

5.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники МБУ ДО ДЮСШ, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

5.5. При возникновении прямой или косвенной 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6. Порядок формирования и деятельность комиссии

6.1. Комиссия является консультативно-совещательным органом и создается приказом по МБУ ДО ДЮСШ. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) назначается приказом директора на текущий учебный год и представляет все уровни управления МБУ ДО ДЮСШ.

6.1.1. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии – директор МБУ ДО ДЮСШ.

Заместитель председателя комиссии – заместитель директора по АХЧ.

Секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Члены комиссии из числа:

- административного персонала;
- педагогических работников;
- вспомогательного персонала;
- председатель первичной профсоюзной организации работников МБУ ДО ДЮСШ;

6.1.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6.1.3. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

6.2. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует половина членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

6.3. 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.

6.4. Председатель Комиссии избирается на первом заседании комиссии общим голосованием.

Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии и председательствует на них;
- утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии (в случае необходимости);
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени комиссии в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

- обеспечивает в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава учреждения, иных внутренних документов МБУ ДО ДЮСШ и настоящего положения;

- выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на комиссию задач.

- в случае отсутствия или по поручению председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.5. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии общим голосованием.

Секретарь комиссии осуществляет организационно-методическое документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование членов комиссии о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- осуществляет подготовку проектов решений, ведет протокол заседаний комиссии.

6.6. Члены комиссии:

- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- добровольно принимают 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 законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;

- в пределах своей компетенции принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам своей компетенции;

6.7. Основанием для заседания комиссии является:

а) представление директором материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений;

б) сообщение о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов работника МБУ ДО ДЮСШ;

в) информация, или иное уведомление, поступившая должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о несоблюдении работником и педагогическим работником кодекса;

г) результаты оценки коррупционных рисков (карта коррупционных рисков), разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДЮСШ;

д) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию

и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в МБУ ДО ДЮСШ;

е) представление руководства МБУ ДО ДЮСШ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками кодекса, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МБУ ДО ДЮСШ мер по предупреждению коррупции.

6.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6.9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные сообщения, не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения служебной дисциплины.

6.10. Сообщение или информация, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупции и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку для комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

6.11. При подготовке к заседанию комиссии должностное лицо, ответственное за профилактику коррупции и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим сообщение или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6.12. Мотивированное заключение готовит лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДЮСШ, оно должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении или ином уведомлении;
- информацию, полученную от работников, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;
- ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в сообщении или ином уведомлении;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения сообщения или иного уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений.

6.13. Сообщение или иное уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления сообщения или иного уведомления представляются председателю Комиссии.

6.14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 7 рабочих дней:

- назначает дату заседания комиссии;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении кодекса; членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупции и иных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;
- организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания комиссии.

6.15. Заседание комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении кодекса.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на заседание комиссии, в том числе по уважительной причине, если работник не обратился с заявлением о переносе рассмотрения материалов.

Надлежащим извещением для целей настоящего положения является извещение работника о предстоящем заседании комиссии под подпись или направлением извещения заказным письмом с уведомлением.

6.16. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что работник не нарушал положения кодекса;
- б) признать, что в действиях работника имеется нарушение положений кодекса, а именно положения «О конфликте интересов» и/или вынести решение о моральном осуждении работника и/или применить к нему меры урегулирования конфликта интересов, в соответствии с положением и/или иную меру юридической ответственности.

6.17. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

6.18. Протоколы подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

6.19. К протоколам заседаний комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

6.20. Копии протокола заседания комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания направляются директору – полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

6.21. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.22. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме.

6.23. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

6.24. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (Общее собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

7. Организация работы Комиссии

7.1. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

- представление руководителем МБУ ДО ДЮСШ проверки соблюдения работником МБУ ДО ДЮСШ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством;
- поступившие должностному лицу МБУ ДО ДЮСШ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным правовым актом сообщения или письменные обращения граждан.

7.2. Информация, представленная в Комиссию в письменном виде должна содержать следующие сведения:

7.2.1. Ф.И.О. и должность.

7.2.2. Информация о факте конфликта интересов:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2.3. Информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник МБУ ДО ДЮСШ.

7.2.4. Данные об источнике информации.

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

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

7.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации.

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 МБУ ДО ДЮСШ в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

7.7. По письменному запросу председателя комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

7.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в настоящем Положении.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

7.10. 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.

7.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МБУ ДО ДЮСШ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника МБУ ДО ДЮСШ о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника МБУ ДО ДЮСШ или его представителя на заседании Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБУ ДО ДЮСШ о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБУ ДО ДЮСШ.

7.12. 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.

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

7.14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

8. Порядок принятия решение комиссии

8.1. По итогам рассмотрения информации, 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.

8.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

8.4. 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, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МБУ ДО ДЮСШ, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

8.6. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор МБУ ДО ДЮСШ после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

8.8. 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.

9. Права комиссии

9.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

10 . Ответственность.

10.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

10.2. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения.

10.3. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

10.4. Разглашение материалов деятельности Комиссии не допускается.

10.5. Комиссия не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии.

10.6. Директор МБУ ДО ДЮСШ не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

11. Заключительное положение

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором МБУ ДО ДЮСШ и действует до утверждения нового.

11.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.