

П Р И К А З

26 марта 2024 г.

№ 38

*О создании комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
работников МБУ ДО СШ «Вымпел» и
урегулированию конфликта интересов*

С целью соблюдения работниками МБУ ДО СШ «Вымпел» обязанностей, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению МБУ ДО СШ «Вымпел» и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению МБУ ДО СШ «Вымпел» и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.
3. Мастеру спортивных сооружений МБУ ДО СШ «Вымпел» Ташлыкову Д. П. ознакомить с настоящим приказом под роспись сотрудников учреждения в части касающейся.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.
5. Приказы МБУ СШ «Вымпел» от 30.03.2021 № 14 и № 15 считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Кондратьева А. А.

С приказом ознакомлены: _____ Рожков В. В.
_____ Вострикова Л. П.
_____ Ташлыков Д. П.
_____ Логинова М. В.

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
МБУ ДО СШ «Вымпел» и урегулированию конфликта интересов

Кондратьева Анастасия Александровна - председатель комиссии, директор;
Рожков Виктор Васильевич - заместитель председателя комиссии, заместитель
директора;

Члены комиссии:

Вострикова Любовь
Петровна

главный специалист по бухгалтерскому учёту

Ташлыков Дмитрий
Петрович

мастер спортивных сооружений

Логинова Марина
Владимировна

инспектор по кадрам

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО СШ «Вымпел» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Коврова Владимирской области (далее МБУ ДО СШ «Вымпел», учреждение, спортивная школа) и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия), образуемой в МБУ ДО СШ «Вымпел» в соответствии с действующим законодательством.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим положением.

3. Основной задачей комиссий является:

- обеспечение соблюдения работниками МБУ ДО СШ «Вымпел» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), а также осуществление в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБУ ДО СШ «Вымпел».

5. Комиссия образуется приказом руководителя МБУ ДО СШ «Вымпел», которым утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии, назначаемые руководителем учреждения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят: руководитель учреждения (председатель комиссии); заместитель директора; работники спортивной школы. В состав комиссии могут входить представители организаций, деятельность которых связана со сферой спорта.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на

принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

9.1 Непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2 Другие работники учреждения или специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1 Представление руководителем учреждения материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником учреждения ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

12.2 Поступившее должностному лицу кадровой службы учреждения, либо лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) уведомление работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (функциональных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

14. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления

представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации города Коврова, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

15.1 В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

15.2. Организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки;

15.3. Рассматривает предложения и ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 9.1, 9.2 пункта 9 настоящего положения и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Уведомление, указанное в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником учреждения должностных (функциональных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником учреждения должностных (функциональных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 12.1, 12.2 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12.1, 12.2 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

26. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный 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 учреждения.

29. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

32. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта 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 трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. 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 секретарём комиссии.