

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовская детско-юношеская спортивная школа»

П Р И К А З

10.09.2024г.

№ 182

с. Мокроусово

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников и руководителей, находящихся в ведении МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» - Приложение 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников и руководителей, находящихся в ведении МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» в следующем составе:

Председатель комиссии:

1) Важенин А.В. – и.о. директора МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ»;

Заместитель председателя комиссии:

1) Ракович Н.С. – тренер-преподаватель;

Секретарь комиссии:

1) Шаяхметова А.О. – инструктор-методист;

Члены комиссии:

1) Шалькова Д.А. – методист;

2) Рудницкий П.А. – тренер-преподаватель.

И.о. директора
МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ»



А.В. Важенин

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов
работников и руководителей, находящихся в
ведении МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ»**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Конфликтная комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В своей деятельности Конфликтная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, актами Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области, настоящим Положением.

3. Конфликтная комиссия работников и руководителей, находящихся в ведении МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» (далее – Учреждения) создается в целях решения спорных вопросов, в том числе, связанных с предупреждением коррупции, конфликтных ситуаций, в том числе, связанных с конфликтом интересов работников, рассмотрения жалоб посетителей и работников Учреждения.

4. Основной задачей комиссии является содействие:

а) возможное урегулирование конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, взаимному удовлетворению всех сторон

б) в обеспечении соблюдения руководителями и работниками учреждений образования, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством;

в) в осуществлении учреждениями образования мер по предупреждению коррупции.

5. В соответствии с поставленными задачами на Конфликтную комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников отношений о порядке работы Комиссии, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики учреждений культуры района;

- изучение претензий, рассмотрение представленных материалов;

- принятие объективных решений;

- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

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

7. В состав комиссии входят:

- Директор МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» - председатель комиссии;

- тренер-преподаватель - заместитель председателя комиссии;

- инструктор-методист - секретарь комиссии;
- методист, тренер-преподаватель - члены комиссии.

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 участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, имеющих аналогичные должности работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других учреждений, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

в) представитель руководителя или работника 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 заседания комиссии на основании ходатайства руководителя или работника в отношении, которого комиссией рассматривается этот вопрос или любого другого члена комиссии.

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

11. 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 таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Члены Комиссии назначаются приказом директора МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» из числа руководителей и работников подведомственных учреждений сроком на три года.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются наличие:

- материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положения «О порядке предоставления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- сведений о несоблюдении руководителем и (или) работником требований к служебному поведению, норм деловой этики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- по конфликту интересов руководителей и работников учреждения МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ»;

- представления директора МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения руководителей и (или) работников учреждений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждениях культуры мер по предупреждению коррупции;

- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Конфликтной комиссии.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление руководителя и (или) работника, 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 информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя или работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя или работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки руководителя или работника, или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы руководителя или работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки руководителя или работника, или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя или работника.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя или работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю или работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

19. Для получения правомерного решения Конфликтная комиссия использует различные нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

20. Права, обязанности и ответственность Конфликтной комиссии в целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника отношений при несогласии с решением или действием администрации, работников;

- запрашивать у субъектов конфликтной ситуации дополнительную документацию для полного и объективного изучения вопроса;

- получать письменные объяснения, проводить устный опрос участников конфликта;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- приглашать на заседания комиссии любого работника Учреждения, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;

- организовывать и проводить мероприятия (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и другое), способствующие предупреждению коррупции;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

Председатель и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника отношений;
- обеспечивать соблюдение прав личности;
- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.
- осуществлять своевременное объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями законодательных и нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции, соблюдая этические и моральные нормы;
- принимать своевременное решение в установленные сроки;
- своевременно информировать директора МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроком рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ на заявление в письменной форме в установленном порядке;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов.

Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Организация работы Комиссии:

- Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет Контроль в соответствии с Положением;

- Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными и правовыми документами;

- Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в учреждениях культуры, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, по мере поступления письменных заявлений;

- Решения Конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

22. Делопроизводство комиссии:

а) Заседания, все решения, принимаемые Конфликтной комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем;

б) Заявления, журнал регистрации заявлений, решения о результатах рассмотрения заявлений, протоколы заседаний Конфликтной комиссии, хранятся три года;

в) Делопроизводство ведет секретарь. Секретарь Конфликтной комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний.

23. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.