

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУ ДО ДЮСШ №3

от 30.12.2020 № 73

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию**  
**конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного**  
**образования «Детско-юношеская спортивная школа №3 Города Томска»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок образования, деятельности, задачи и функции Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №3 Города Томска»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Российской Федерации и Томской области, кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения, настоящим Положением.

**II. Задачи Комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Обеспечение соблюдения работниками муниципального автономного учреждения «Детско-юношеская спортивная школа №3 города Томска» (далее – работники) требований к поведению в профессиональной деятельности.

2.2. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам государства, учреждения, граждан и других организаций.

**III. Функции комиссии**

3.1. Комиссия, образуемая в учреждении, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников.

3.2. Участие в разработке и реализации планов и мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

**IV. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

4.5. На заседание Комиссии могут быть приглашены: работники учреждения, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня.

**V. Порядок работы Комиссии**

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является;

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником

поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований кодекса профессиональной этики и служебного поведения;

б) информация о наличии у работника при исполнении должностных обязанностей, в том числе при выполнении им функций, связанных с размещением заказов для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Информация, указанная в пункте 5.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника;

б) описание нарушений работником требований к профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

5.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований кодекса профессиональной этики и служебного поведения или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

5.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению, либо о наличии у работника, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, ведение протокола, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии.

5.8. 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 этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в работе Комиссии.

5.9. Заседание Комиссии проводится при участии работника, в отношении которого рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в её работе по уважительной причине.

5.10. 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.

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

5.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 5.1. настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений;

- а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником положений кодекса профессиональной этики и служебного поведения;
- б) устанавливает, что работник нарушил положения кодекса профессиональной этики и служебного поведения.

5.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.14. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.16. В протоколе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

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

5.18. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главному врачу для принятия мер и сотруднику, поведение которого обсуждается на заседании.

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

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №3 Города Томска»

30.12.2020

П Р И К А З

№ 73

г. Томск

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

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №3 Города Томска».

1.2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №3 Города Томска».

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Козин

Приложение № 1  
к Положению о Комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению и  
урегулированию конфликта  
интересов  
в МАУДО ДЮСШ № 3

Формы уведомлений, поступающих в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ ДО ДЮСШ №3 и урегулированию конфликта интересов

Форма 1

В МАУ ДО ДЮСШ №3

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина; наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**О Б Р А Щ Е Н И Е**  
**гражданина, представителя организации**  
**по фактам коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации)

2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником организации)

3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник организации)

4. \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Директору МАУ ДО ДЮСШ №3

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### У В Е Д О М Л Е Н И Е

#### о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1). \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения  
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений)  
\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)

2). \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения  
по просьбе обратившихся лиц)

3). \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к коррупционному правонарушению)

4). \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе  
(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Директору МАУ ДО ДЮСШ №3

---

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

---

(наименование должности,  
\_\_\_\_\_ телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ ДО ДЮСШ №3 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУ ДО ДЮСШ №3

от 30.12.2020 № 73

**Состав Комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №3 Города Томска»**

Председатель Комиссии – Козин А.А., директор МАУ ДО ДЮСШ № 3

Секретарь Комиссии – Пастухова Т.И., заместитель директора по учебной работе, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ ДО ДЮСШ №3

Члены комиссии: Копылова О.А., заместитель директора по административно-хозяйственной части  
Опаренкова Т.А., администратор  
Русанова М.А., инструктор-методист





