

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУ ДО «ДЮСШ №3»  
Кудинов С.М.

Приказ № 153-ос от 13.10.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по порядку урегулирования и предотвращения конфликта интересов в МКУ ДО «ДЮСШ №3»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию и предотвращению конфликта интересов МКУ ДО «ДЮСШ №3» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками МКУ ДО «ДЮСШ №3», влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Тульской области и настоящим Положением.

1.3. Численный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора МКУ ДО «ДЮСШ №3».

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании и предотвращении конфликта интересов, способного привести к причинению вреда и совершению преступления;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками МКУ ДО «ДЮСШ №3»;
- исключение злоупотреблений со стороны работников МКУ ДО «ДЮСШ №3» при выполнении должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

#### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученное от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан уведомления о наличии у работника МКУ ДО «ДЮСШ №3» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3.2. Уведомление должно быть представлено в Комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника МКУ ДО «ДЮСШ №3» и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. Уведомление регистрируется в день поступления. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в Журнале регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение к Положению о комиссии по порядку урегулирования и предотвращения конфликта интересов) (далее Журнал регистрации уведомлений), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью МКУ ДО «ДЮСШ №3».

В Журнале регистрации уведомлений указываются:

- № п/п, входящий номер уведомления;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия имя отчество, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.4. После регистрации уведомления в Журнале регистрации уведомлений, на уведомлении ставится отметка о его поступлении в Комиссию, в которой указывается дата поступления и входящий номер.

3.5. Первый экземпляр уведомления остается в Комиссии, второй экземпляр уведомления, возвращается заявителю.

3.6. Работник обязан уведомлять директора МКУ ДО «ДЮСШ №3», о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или иных лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

3.9. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления уведомления о наличии у работника МКУ ДО «ДЮСШ №3» личной заинтересованности, принимает решение о проведении проверки.

3.10. Проверка информации, указанной в уведомлении, осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению Комиссии.

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

3.12. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника МКУ ДО «ДЮСШ №3» личной заинтересованности.

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, иначе, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МКУ ДО «ДЮСШ №3», уведомление о личной заинтересованности которого поступило на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник МКУ ДО «ДЮСШ №3» не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине.

3.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МКУ ДО «ДЮСШ №3», 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 заявления.

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

#### **4. Решение Комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном уведомлении не содержится признаков личной заинтересованности работника МКУ ДО «ДЮСШ №3», которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника МКУ ДО «ДЮСШ №3», которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

4.4. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника МКУ ДО «ДЮСШ №3», в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления уведомления в Комиссию и дата его рассмотрения на заседании Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- принятое решение и его обоснование;
- результаты голосования.

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

4.6. Копия решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется работнику МКУ ДО «ДЮСШ №3», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

