

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива  
МАОУ ДО «ДЮСШ» МР Миякинский район РБ  
Протокол № 4 от «27» 12 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ ДО  
«ДЮСШ» МР Миякинский район РБ  
№ 1300 от «27» 12 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция РФ, Федеральный закон от 25.12.08 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.3 Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- обеспечению условий для недопущения фактов коррупции в Учреждении;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом Учреждения.

**2. Порядок формирования и функции членов Комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется из представителей:

- педагогического коллектива – 1 человек;
- специалистов Учреждения – 1 человек;
- профсоюзного комитета Учреждения – 1 человек.

2.2. В состав Комиссии входит должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, которые избираются на первом заседании, и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

– специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

– представитель работника или сам работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо.

2.6. 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.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.4. Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства

3.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает

председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

#### **4. Председатель Комиссии**

4.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

4.2. Информировывает общее собрание трудового коллектива о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

4.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах

#### **5. Порядок работы комиссии**

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является: несоблюдение работником требований к этике служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

5.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

– 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;

– организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к этике служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение и с результатами её проверки.

5.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к этике служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия

рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника и его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

5.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

## **6. Порядок оформления решений Комиссии**

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

6.2. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к этике служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

6.3. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

6.4. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.5. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным 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.

6.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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 3-х дневный срок, а при необходимости немедленно.

6.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к этике служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

## **7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Комиссии.**

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению общего собрания Учреждения.

## **8. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии.**

8.1. Все, представители общественности, посетители Учреждения, участники учебно-воспитательного процесса Учреждения вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

8.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.