

**ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЕВРАЗИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПМАОУ ДО «СШ «Евразия»

А.А. Корсиков

Приказ № 60/1 от «06» сентября 2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЕВРАЗИЯ»**

Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в ПМАОУ ДО «СШ «ЕВРАЗИЯ» (далее - СШ) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
2. Основной задачей комиссии являются содействие СШ:
 - в обеспечении соблюдения работниками СШ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
 - в осуществлении мер по предупреждению коррупции;
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников.
4. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
5. В состав комиссии входят представители администрации СШ. Директор СШ может принять решение о включении в состав комиссии:
 - представителя родительской общественности;
 - представителя профсоюзной организации.
6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - 7.1. руководитель СШ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 7.2. работники СШ, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;
 - 7.3. представители заинтересованных организаций;
 - 7.4. представители 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 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства! работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии недопустимо.
9. 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.
10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - а) представление директора СШ материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении работником недостоверных или неполных сведений;
 - о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
 - б) поступившее в СШ к ответственному за реализацию антикоррупционной политики в порядке, установленном нормативным правовым актом Управления образования городского округа Первоуральск:
 - обращение гражданина по вопросам урегулирования конфликта интересов либо осуществления в СШ мер по предупреждению коррупции;
 - в) представление директора СШ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в СШ мер по предупреждению коррупции.
11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом СШ, 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 7 дней со дня поступления указанной информации;
 - организует ознакомление 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 поступившей в СШ информацией и с результатами ее проверки;
 - рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах 8.2-8.4 пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.
14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
16. По итогам рассмотрения вопроса о представлении работником недостоверных или неполных сведений, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;
 - установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.
17. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

18. По итогам рассмотрения вопроса обращения гражданина по вопросам урегулирования конфликта интересов либо осуществления в СШ мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать работнику согласие на данную должность;
- отказать работнику в данной должности по выполнению работ в СШ, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпункта А и Б пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 17-19 настоящего Положения. Основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса о представлении директора СШ или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в СШ мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов СШ.

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

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса обращения гражданина по вопросам} урегулирования конфликта интересов либо осуществления в СШ мер по предупреждению коррупции, для администрации СШ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 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 служебному поведению 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 СШ;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

25. 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.

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

27. Руководитель работника 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) работника в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя работника оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к

сведению без обсуждения.

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

29. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

31. 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, осуществляется администрацией СШ.