РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР АДАПТИВНОГО СПОРТА»

ПРИКАЗ

28.07.2023 19/03-П-820

Об утверждении Положения о комиссии
бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов

В связи с переименованием учреждения, в целях проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 29.05.2018 г. № 19/03-П-311 «Об утверждении Положения о комиссии бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» по соблюдению требований служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов».

2. Утвердить Положение о комиссии бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов, в редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

3. Утвердить состав комиссии бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

4. Документоведу (Майер Ю.М.) ознакомить ответственных лиц БУ ДО «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта Югры» согласно списка ознакомления с настоящим Приказом под подпись, в срок не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации

5. Ответственным лицам ознакомиться с Приказом, подписанный лист ознакомления направить в отдел правовой и кадровой работы в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
0090A4A3CF1DE2AD9C3128702963F447DE
Владелец Петров Владимир Владимирович
Действителен с 26.05.2023 по 18.08.2024

В.В. Петров

Приложение 1
к приказу от 28.07.2023 19/03-П-820

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» (далее – учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами учреждения.

3. Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

1) в обеспечении соблюдения сотрудниками учреждения (далее – сотрудники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, учреждения (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников в учреждении.

5. В состав комиссии входят:

1) заместитель директора по физкультурно-массовой и спортивной работе (председатель комиссии);

2) начальник отдела правовой и кадровой работы (заместитель председателя комиссии);

3) должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии);

4) главный бухгалтер

5) специалист по кадрам отдела правовой и кадровой работы.

6. Директор учреждения может принять решение о включении в состав комиссии представителя совета трудового коллектива, образованного при учреждении.

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

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до
дня заседания на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении сотрудника, сообщившего в правоохранительные или иные органы государственной власти, или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) несоблюдение сотрудниками требований служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3) представление директора учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

14.1. Уведомление, указанное в абзаце 2 пункта 15 настоящего Положения, регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению и рассматривается сотрудниками отдела правовой и кадровой работы учреждения, которые подготавливают мотивированное заключение по результатам его рассмотрения.

14.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы учреждения имеют право проводить собеседование с сотрудником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения;

14.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 14.1. настоящего Положения, должны содержать;

а) информацию, изложенную в обращениях и уведомлениях, указанных в абзаце 2 пункта 13 настоящего Положения;

б) иную информацию, полученную в ходе изучения документов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце 2 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с информацией, поступившей в отдел правовой и кадровой работы учреждения, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении указанных ходатайств (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с абзацем 2 пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае;

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных абзацем 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указание о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, 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. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 14.3. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19, 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов учреждения, решений или поручений директора учреждения.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора учреждения носят рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган государственной власти;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Члены комиссии, несогласные с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

27. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания. Решение директора учреждения доводится до сведения членов комиссии и принимается без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного

правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать эту информацию и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляются отделом правовой и кадровой работы.

Приложение 1
к Положению
о комиссии бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников учреждения и
урегулированию конфликта интересов

Директору
Бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
М.П. Вторушину
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
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).

Сообщаю, что:
1._____
(обстоятельства, являющиеся основанием возникновения
_____
личной заинтересованности)
2._____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
_____
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. _____
(дополнительные сведения)
4._____

5. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_____» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись лица направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о комиссии бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников учреждения и
урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и должность сотрудника, подавшего уведомление	Ф.И.О. и должность регистрирующего лица	Подпись регистрирующего лица
1	2	3	4	5

Приложение 1
к приказу от 28.07.2023 19/03-П-820

Состав комиссии
бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов

1.	Председатель комиссии	Сивкова Валентина Сергеевна	Заместитель директора по физкультурно-массовой и спортивной работе
2.	Заместитель председателя комиссии	Чикирдин Алексей Анатольевич	Начальник отдела правовой и кадровой работы
3.	Секретарь комиссии	Козырев Олег Станиславович	Юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы
4.	Член комиссии	Евсюкова Марина Анатольевна	Главный бухгалтер
5.	Член комиссии	Василькова Татьяна Сергеевна	Специалист по кадрам отдела правовой и кадровой работы

Приказ подготовил:
Юрисконсульт отдела
правовой и кадровой работы О.С. Козырев

Приказ согласован:

Заместитель директора
по физкультурно-массовой
и спортивной работе В.С. Сивкова

И.о. начальника отдела правовой
и кадровой работы С.Н. Златов

С приказом от 28.07.2023 19/03-П-820
ознакомлены

Сивкова В.С. _____ Евсюкова М.А. _____

Чикирдин А.А. _____ Козырев О.С. _____

Василькова Т.С. _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом от 28.07.2023 19/03-П-820

№ п/п	ФИО	Подпись