

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МАУ  
«База спорта и отдыха «Северянка»  
от 02.10. 2014 г. № 47-о

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интереса муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района «База спорта и отдыха «Северянка»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района «База спорта и отдыха «Северянка» (далее - комиссия), создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеративными конституционными законами, Федеральными законами, законами Ханты – Мансийского автономного округа- Югры, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района «База спорта и отдыха «Северянка» (далее - учреждение).
- 1.4. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе (приложение к настоящему приказу).

**2. Задачи и полномочие Комиссии**

- 2.1. Основными задачами комиссии являются:
  - 1) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, учреждений, обществу;
  - 2) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
  - 3) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения;
  - 4) противодействие коррупции.
- 2.2. Комиссия имеет право:
  - 1) Запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;
  - 2) Приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, а также представителей учреждений и иных лиц.

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссия полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от учреждения, должностных лиц или граждан информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов.
- 3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
  - 1) фамилия, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
  - 2) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов;
  - 3) в данные об источнике информации.
- 3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня получения информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проверки. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.
- 3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника личной заинтересованности.
- 3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.
- 3.7. При возможности возникновения 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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.8. На заседании Комиссии заслушивается пояснение работников учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия в праве пригласить на свое заседание иных лиц и заслушав их устные или рассмотреть письменные пояснения.

#### 4. Решение Комиссии

- 4.1. По итогам рассмотрения информация, являющейся основанием для заседания Комиссии может принять одно из следующих решений:
  - 1) установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит к конфликту интересов;
  - 2) установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит к конфликту интересов.
- 4.2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.3. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.  
В решении Комиссии указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов;
  - 2) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
  - 3) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
  - 4) фамилия, имена, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - 5) существо решения и его обоснование;
  - 6) результат голосования.
- 4.4. Члены Комиссии, несогласный с решением Комиссии вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.5. Копии решения Комиссии в течении 10 дней со дня принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
- 4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-ти дневной срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия) содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
- 4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранятся в его личном деле.

**Состав**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района «База спорта и отдыха «Северянка»**

Председатель комиссии: Цветкова Алена Владимировна, заместитель директора по АХЧ

Члены комиссии: Коржова Ирина Михайловна, кладовщик- калькулятор;  
Голозубова Елена Николаевна, администратор;  
Ковытяк Борис Анатольевич, плотник

Секретарь комиссии: Марчукова Наталья Сергеевна, специалист по кадрам.