



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА И СПОРТА «ПИОНЕР»

П Р И К А З

02 июля 2019 года

№ 112/1

г. Тюмень

О внесении изменений в приказ
«Об утверждении состава комиссии
по профилактике коррупции» от 19.07.2018 № 122/3

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и профилактики коррупционных правонарушений в
учреждении,

п р и к а з ы в а ю:

1. Комиссию по профилактике коррупции переименовать в комиссию по профилактике коррупции и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия). Состав Комиссии оставить без изменений.
2. Утвердить Порядок работы Комиссии по профилактике коррупции и урегулированию конфликтов интересов в ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» в редакции Порядка к настоящему Приказу (Приложение 1).
3. Бушуевой Оксане Александровне, юристу управления кадрового, правового и документационного обеспечения, обеспечить доведение изменений до членов комиссии.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Тужик

**Порядок
работы Комиссии по профилактике коррупции и урегулированию конфликтов
интересов в ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии по профилактике коррупции и урегулированию конфликтов интересов в ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» (далее - Порядок) разработан в целях реализации отдельных мер по профилактике коррупции и урегулированию конфликтов интересов ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер», установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок работы Комиссии по профилактике коррупции в ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Тюменской области, Уставом ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» и настоящим Порядком.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1 выработка мер по формированию в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

2.1.2 рассмотрение в ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» (далее по тексту Учреждение) не реже одного раза в квартал вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов управления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

2.1.3 разработка предложений о внедрении в практику работы Учреждения правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение работником своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;

2.1.4 выработка предложений по развитию институтов общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.2. В рамках реализации возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1 запрашивает и получает от ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер», необходимые для принятия решений Комиссии;

2.2.2 информирует руководство Учреждения о решениях Комиссии, принимаемых в сфере профилактики коррупции, вносит предложения по повышению эффективности этой работы;

2.2.3 изучает, обобщает и рекомендует к внедрению опыт работы Учреждения, правоохранительных, контрольно-надзорных органов по предупреждению коррупции и организации межведомственного взаимодействия в решении этой задачи;

2.2.4. содействует в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

2.2.5. содействует в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается Приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии (далее - члены Комиссии), в составе не менее 5 (пяти) человек.

3.2. Комиссия создается на неопределенный срок.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. В заседания Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

3.4.1. непосредственный руководитель структурного подразделений работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3.4.2. другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.5. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции:

любого члена Комиссии;

лица, ответственного за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах

интересов;

иного работника Учреждения.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, рассматривается Комиссией при наличии следующих сведений:

а) фамилия, имя, отчество гражданина претендующего на замещение должности в Учреждении или работника Учреждения;

б) описание нарушения требований об урегулировании конфликта интересов или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации;

г) материалы, подтверждающие нарушение гражданином, претендующим на замещение должности в Учреждении или работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.9. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от общего числа членов Комиссии.

4.11. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на Заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

5. Порядок принятия и обжалования решений комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника 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 Комиссию;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

5.3. 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.

5.4. Протокол заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору Учреждения.

5.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.