

Муниципальное автономное учреждение  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»

УТВЕРЖДЕНО  
Директор \_\_\_\_\_  
«11» 8/2018



**Положение  
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в  
муниципальном автономном учреждении  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок» (далее – МАУ ОЗЛ «Светлячок»).

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МАУ ОЗЛ «Светлячок» (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, настоящим положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых у работников при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

## 2. Задачи комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МАУ ОЗЛ «Светлячок» для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности комиссии;
- приглашать на свои заседания работников учреждения;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль за их исполнением.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение и проверка сведений о конфликте интересов.
- содействие урегулированию конфликта интересов.

## 3. Порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии назначается и утверждается приказом руководителя. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.2. 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.

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

3.4. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее от работника уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Уведомление в день его поступления передается руководителю учреждения для принятия одного из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- о возможности возникновения конфликта интересов и необходимости его предотвращения.

3.6. В случае наличия конфликта интересов или возможности его возникновения руководителем инициируется проведение предварительной проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.7. Предварительная проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении (далее - уполномоченное лицо).

В ходе проверки уполномоченное лицо имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.8. По результатам проверки, уполномоченным лицом, подготавливается мотивированное заключение. Все материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, уведомление и мотивированное мнение, представляются для ознакомления руководителю учреждения, а затем не позднее десяти рабочих дней со дня поступления уведомления передаются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для рассмотрения и принятия окончательного решения.

3.9. Мотивированное заключение, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения.

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



а) назначает дату заседания комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения;

б) организует ознакомление работника, 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

3.11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника на заседание комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, вынесенные на данное заседание, дополнительные материалы.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.14. 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;

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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.15. Копии протокола заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания направляются руководителю, в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

3.17. Члены комиссии, несогласные 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.

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

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

3.20. Срок принятия решения о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения может составлять двадцать рабочих дней.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 5 ( мне ) листов  
Директор МАУ ОЗЛ «Светлячок»

Л.Ю. Мананкина  
/ Л.Ю. Мананкина  
« 11 » января 2020 года М.П.

