Приложение №3
к приказу № 18-а от 16.02.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШОР
«Спортивная гимнастика»
_____ М.А. Ульянова
«16» 02 2026 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Организации в реализации Антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Организации, в том числе по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию и возникновение конфликта интересов;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Организации (выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижение коррупционных рисков в деятельности Организации);

создания единой системы мониторинга и информирования сотрудников Организации по вопросам и проблемам коррупции;

формирования у работников Организации, контрагентов антикоррупционного правосознания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

2. Основные задачи и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений по реализации Организацией Антикоррупционной политики;

разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией, в том числе разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Организации;

осуществление мер по противодействию коррупции;

формирование нетерпимого отношения к коррупции;

выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Организации;

координация деятельности структурных подразделений, работников Организации по реализации антикоррупционной политики учреждения;

оказание индивидуальной консультативной помощи работникам Организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения;

взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

вносить предложения на рассмотрение руководителя Организации по совершенствованию деятельности Организации в сфере противодействия коррупции;

осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, уведомлений и иных документов, поступивших в Комиссию (о возникновении личной заинтересованности, о случаях склонения к совершению коррупционного правонарушения и иные);

запрашивать и получать информацию у структурных подразделений Организации и работников, необходимую для рассмотрения заявлений, уведомлений и иных документов, а также проводить беседы с работниками Организации;

при необходимости приглашать на соответствующие заседания Комиссии руководителей структурных подразделений и работников Организации для представления необходимых пояснений по существу рассматриваемых вопросов;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Организации, совершивших коррупционные правонарушения;

разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Организации;

принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

привлекать в установленном порядке для участия в Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления;

создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенции Комиссии;

координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции, давать им указания, обязательные для выполнения;

контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции;

осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Организация и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников Организации. В состав Комиссии входит не менее семи членов, включая председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Работой комиссии руководит председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.3 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. В состав Комиссии может входить должностное лицо органа местного самоуправления, который осуществляет в отношении Организации функции и полномочия учредителя (далее – должностное лицо).

Включение в состав Комиссии должностного лица осуществляется по согласованию с учредителем Организации.

3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Организации, которые могут дать пояснения по рассматриваемым на заседании вопросам, представители заинтересованных организаций, представители работника, в отношении которого рассматриваются соответствующие материалы.

3.6. Решение о включении лиц, указанных в п.п. 3.4, 3.5 настоящего Положения, принимается председателем Комиссии в каждом конкретном случае отдельно и не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

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

3.8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступление уведомления работника Организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести конфликту интересов (далее – уведомление о возникновении конфликта интересов);

в) поступление материала и результатов проверки по результатам рассмотрения уведомления работника Организации о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков и согласование отчетных материалов по вопросам антикоррупционной работы для руководителя Организации;

д) рассмотрение или подготовка плана антикоррупционной работы на год в организации;

е) иные вопросы по вопросам противодействия коррупции.

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

3.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, указанной пункта 3.8 настоящего Положения:

в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

рассматривает вопрос о необходимости включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения;

организует ознакомление заинтересованных лиц, участников Комиссии с материалами, которые будут рассматриваться на заседании Комиссии;

при необходимости запрашивает дополнительные материалы, проводит беседы с работниками Организации, запрашивает письменные пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.11. 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, ведет протокол заседания Комиссии.

3.12. Заседаниях Комиссии по вопросам наличия у работника Организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к конфликту интересов или возможности его возникновения, проводятся в присутствии работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии работника и при отсутствии просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от членов Комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

3.14. На заседании Комиссии рассматриваются материалы, включенные в повестку дня, заслушиваются пояснения заинтересованных лиц, а также при необходимости рассматриваются дополнительные материалы по существу рассматриваемых вопросов.

3.15. При возможном возникновении 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 участия в рассмотрении указанных вопросов, о чем заносится запись в протокол заседания Комиссии.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются материалы, рассмотренные на заседании, и который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме и являющееся неотъемлемой частью протокола.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) повестка дня;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов. При рассмотрении вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 3.8 Положения – фамилия, имя, отчество, должность работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

ж) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

з) другие сведения;

и) решение и обоснование его принятия;

к) результаты голосования.

4.3. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Организации, которая приводит к конфликту интересов или возможности его возникновения;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Организации, которая приводит к конфликту интересов или возможности его возникновения

–признать, что работник не соблюдал требования к урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

– о принятии организационных мер с целью предотвращения возможности обращения склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, а также работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

– о необходимости внесения изменений в локальные акты учреждения с целью устранения условий, способствующих (способствовавших) обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

4.6. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Организации.

Руководитель Организации 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.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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 в течение трех дней со дня заседания Комиссии, а при необходимости – немедленно.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Организации, хранится в его личном деле.

Принято на общем собрании от 16.02.2026 г. №2