

**РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)
Муниципальная бюджетная организация
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар»**

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар»

А.В.Кузенко

« 03 » октября 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований
корпоративной этики, делового поведения и урегулированию
конфликтов интересов
МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар»**

п.Сангар - 2020 г.

I. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований Кодекса корпоративной этики и делового поведения работников МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар», а также урегулирования конфликта интересов в предприятии и его структурных подразделениях.

2. Основной задачей Комиссии является контроль за соблюдением Кодекса корпоративной этики и делового поведения всеми работниками предприятия, а также предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, предприятию МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар» и его структурным подразделениям.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к корпоративной этике, деловому поведению и урегулированию конфликта интересов.

II. Порядок образования Комиссии

4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником предприятия, вне зависимости от занимаемой должности, требований к корпоративной этике и деловому поведению;

- информация о наличии у работника предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф. И. О. работника предприятия и занимаемая им должность в предприятии;
- описание нарушения работником предприятия требований к корпоративной этике и деловому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

9. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником предприятия требований к деловому поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом генерального директора МБО ДО «ДЮСШ п.Сангар», в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

11. Генеральный директор МБО ДО «ДЮСШ п.Сангар» выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 7 Положения о Комиссии.

12. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

13. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 7 Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов,

связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

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.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника предприятия. Заседание Комиссии переносится, если работник предприятия не может участвовать в заседании по уважительной причине.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника предприятия, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения корпоративной этики, делового поведения, либо личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

22. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к деловому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику предприятия и другим заинтересованным лицам.

25. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель предприятия, в котором работает работник и в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано работником предприятия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника предприятия, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником, мер по предотвращению такого конфликта, руководитель предприятия после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии трудовым законодательством.

28. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.