



Утверждаю:  
Директор МБУ «Тулагорсвет»

Исаков П.В.

27. 04, 2026г.

**Положение  
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 урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. 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.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

## **2. Основные задачи и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- осуществление мер по противодействию коррупции;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений, работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики Учреждения;
- оказание индивидуальной консультативной помощи работникам Учреждения 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 директора Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения 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 Учреждения и работников, необходимую для рассмотрения заявлений, уведомлений и иных документов, а также проводить беседы с работниками Учреждения;
- при необходимости приглашать на соответствующие заседания Комиссии руководителей структурных подразделений и работников Учреждения для представления необходимых пояснений по существу рассматриваемых вопросов;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. Организация и порядок деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа работников Учреждения. 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 заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по рассматриваемым на заседании вопросам, представители заинтересованных организаций, представители работника, в отношении которого рассматриваются соответствующие материалы.

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

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

3.7. 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 Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

в) поступление материала и результатов проверки, уведомления работника Учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

д) иные вопросы по вопросам противодействия коррупции.

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

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, указанной в пункте 3.7 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 3.4 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 Учреждения, запрашивает письменные пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.10. 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.

3.11. Заседания Комиссии по вопросам наличия у работника Учреждения 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.

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

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 3.7 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, 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 Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.7 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 Учреждения.

Руководитель Учреждения 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.