



УТВЕРЖДАЮ
Директор Г.А. ЦСП БО
С.В. Портнов
Приказ № 53 от 01.04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Брянск 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного учреждения «Центр спортивной подготовки Брянской области» (далее — Учреждение), основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- ✓ Работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным автономным учреждением «Центр спортивной подготовки Брянской области»;
- ✓ Должностное лицо – это физическое лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных организациях.
- ✓ Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
- ✓ Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие

2.1. Настоящее Положение распространяется на всех лиц являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

2.2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических лиц сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров, и (или)

юридических лиц, с которыми ГАУ ЦСП БО вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых ГАУ ЦСП БО с такими лицами.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- ✓ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- ✓ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- ✓ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- ✓ соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- ✓ защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- ✓ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- ✓ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- ✓ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- ✓ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения

5.1. Основными факторами возникновения конфликтов интереса являются:

- ✓ нарушение и неисполнение законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных актов и организационно-распорядительных документов Учреждения, настоящего Положения;
- ✓ наличие у работников Учреждения финансовых интересов в других юридических лицах;
- ✓ предоставление работниками Учреждения деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов;
- ✓ не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Учреждении;
- ✓ неисполнение договорных обязательств контрагентами Учреждения (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг).

5.2. Конфликт интересов возникает:

- ✓ в случаях, когда члены семей и (или) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником Учреждения принимаются на работу в Учреждение;
- ✓ при осуществлении Учреждением закупочной деятельности, в случае, когда работники Учреждения и (или) лица, находящиеся с ними в близком родстве или

- свойстве. Владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках и (или) являются контрагентами Учреждения;
- ✓ при использовании работниками Учреждения своего должностного положения в личных целях. Например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц в обмен на предоставление конфиденциальной информации, действия или бездействия, способного исказить результаты проводимой Учреждением работы.

6. Предотвращение конфликта интересов

6.1. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов Учреждения считается одним из действующих механизмов защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

6.2. Учреждение посредством организации принятия и своевременного комплексного рассмотрения жалоб и предложений работников и иных лиц, имеющих претензии к Учреждению, будет стремиться урегулировать все спорные вопросы в досудебном порядке.

6.3. В целях предотвращения конфликтов интересов подобных видов структурные подразделения, должностные лица, работники Учреждения обязаны:

- ✓ соблюдать требования законодательства, нормативных актов, Устава и внутренних документов Учреждения;
- ✓ воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;
- ✓ исключить возможность вовлечения Учреждения в осуществление противоправной деятельности;
- ✓ обеспечивать максимально возможную результативность при осуществлении деятельности Учреждения;
- ✓ осуществлять внутренний контроль в соответствии с Уставом и внутренними документами Учреждения;
- ✓ обеспечить соблюдение установленного действующим законодательством и подзаконными актами порядка совершения сделок аффилированными лицами;
- ✓ осуществлять раскрытие информации о деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- ✓ обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- ✓ осуществлять меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Учреждении информации лицам, имеющим доступ к такой информации;
- ✓ своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, а также осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации;
- ✓ обеспечивать адекватность вознаграждения, выплачиваемого работникам Учреждения, финансовому состоянию Учреждения, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности Учреждения соответствуют запланированным показателям;
- ✓ соблюдать принцип беспристрастности.

6.4. В целях предотвращения конфликтов интересов между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками Учреждения, Учредителем и

Контрагентами, структурные подразделения, должностные лица, работники Учреждения обязаны:

- ✓ вести учет по выданным истребованным документам;
- ✓ обеспечивать своевременность расчетов по договорам;
- ✓ вести прием и передачу документов для расчетов в установленные сроки;
- ✓ обеспечивать строгое соблюдение коммерческой тайны Учреждения;
- ✓ взимать с Контрагента оплату за работу, услуги в размере установленном на взаимно согласованной основе в договоре по прейскуранту, утвержденному в Учреждении;
- ✓ оказывать услуги профессионально, квалифицированно, своевременно и добросовестно;
- ✓ своевременно, в соответствии с условиями договора, оплачивать приобретение товара, работы, услуги.

6.5. В целях предотвращения конфликтов интересов между Учреждением и должностными лицами. Работниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и работники обязаны:

- ✓ своевременно информировать должностное лицо в Учреждении, ответственное за противодействие коррупции, о возникновении конфликтной ситуации;
- ✓ письменно уведомить вышестоящее должностное лицо об организации (-ях), в которой (-ых) должностное лицо или его члены семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой (-ыми) Учреждение ведет или предполагает вести коммерческую деятельность;
- ✓ воздержаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Учреждением и компанией (-ями), в которой (-ых) должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес;
- ✓ заблаговременно сообщать вышестоящему должностному лицу о своем намерении работать по совместительству в другой организации и предоставить информацию, что предполагаемая работа не противоречит интересам Учреждения.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов и раскрытия информации работником

7.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- ✓ раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов в период трудовой деятельности при соблюдении этических норм принятых в Учреждении.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Сведения о конфликте интересов подаются в форме уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1).

7.3. Руководитель Учреждения назначает из числа работников лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

7.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).

7.5. Для рассмотрения представленного уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель Учреждения создает комиссию по урегулированию конфликта интересов, действующую на основании Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном автономном учреждении «Центр спортивной подготовки Брянской области» (Приложение 3). В состав комиссии включаются руководители структурных подразделений.

7.6. Рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов производится с соблюдением принципа конфиденциальности.

7.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

7.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.10. В том случае, когда имеет место конфликт интересов, могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ✓ ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- ✓ добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- ✓ пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- ✓ временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- ✓ перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- ✓ передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- ✓ отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- ✓ увольнение работника из ГАУ ЦСП БО по инициативе работника;
- ✓ увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

8.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений (уведомлений) о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное по противодействию коррупции в Учреждении.

8.2. Полученная информация в форме уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ответственным лицом, регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.3. Зарегистрированное уведомление безотлагательно доводится до руководителя Учреждения.

8.3. Руководитель Учреждения создает комиссии по урегулированию конфликта интересов и назначает срок рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не должен превышать тридцати рабочих дней.

8.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссионно. Комиссия по урегулированию конфликта интересов формируется в следующем составе:

Председатель комиссии:

- заместитель директора Учреждения;

Члены комиссии:

- начальник структурного подразделения; начальник структурного подразделения в котором числится работник;

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении;

Секретарь:

- специалист по кадрам.

8.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном автономном учреждении «Центр спортивной подготовки Брянской области».

8.6. Участие работника, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в заседании комиссии осуществляется по его желанию.

8.7. Комиссией полученная информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

8.8. Решение Комиссии оформляется протоколом. Копия решения Комиссии в течение пяти рабочих дней доводится до сведения руководителя Учреждения, работника Учреждения, по решению Комиссии – может быть предоставлена иным заинтересованным лицам.

8.9. Решение комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

9. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения

9.1. Все работники должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

9.2. Руководители структурных подразделений являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчиненными.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается решением руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или отмены настоящего Положения.

10.4. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

10.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о предотвращении и
урегулированию конфликта интересов
приказ № 53 от 01.04.2024

Директору ГАУ ЦСП БО

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(Дата, подпись, расшифровка подписи направляющего уведомление)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
" _____ " _____ 20 ____ г. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о предотвращении и
урегулированию конфликта интересов
приказ № 53 от 01.04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном автономном учреждении «Центр спортивной подготовки Брянской области» (далее – Положение) определяет порядок деятельности комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в государственном автономном учреждении «Центр спортивной подготовки Брянской области» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников Учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, в том числе Федеральным Законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Состав Комиссии формируется в следующем составе:

Председатель комиссии:

- заместитель директора Учреждения;

Члены комиссии:

- начальник структурного подразделения; начальник структурного подразделения, в котором числится работник;

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении;

Секретарь:

- специалист по кадрам.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в предотвращении и урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу и Учреждению;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

г) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач обязана:

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Руководитель Учреждения приказом назначает состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а так же назначает срок рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. В Комиссию должны быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня получения уведомления, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении.

3.4. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.5. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, не позднее двух рабочих дней до заседания Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у 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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросу, включенному в повестку дня заседания.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По результатам проведенного заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить риск возникновения личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, назначенных приказом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.4. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей 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.

4.5. Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Копии решения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляются руководителю Учреждения, работнику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае непринятия работником Учреждения мер по предотвращению конфликта интересов руководитель Учреждения может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы в правоохранительные органы Российской Федерации.

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