

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-Кажа»**

**ПРИКАЗ**

25.08.2018 г.

№ 45

**с.Рогун-Кажа**

Об утверждении Положения о конфликте интересов, состава комиссии по урегулированию конфликта интересов, Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-Кажа»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08 ноября 2013 года, Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов работников МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» (Приложение №1)
2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» и утвердить в следующем составе:  
председатель комиссии:  
Зентиева Я.Д. – директор школы;  
члены комиссии: Шантаева Я.Д.- зам.директора по УВР,  
Минцарова Р.А.- председатель ПК
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» (Приложение №2)
4. Алихаджиевой М.М., зам.директора по ИКТ, разместить на официальном сайте МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» настоящий приказ с приложениями.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Я.Д.Зентиева

**Положение  
о конфликте интересов работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-  
Кажа»**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-Кажа» (далее по тексту – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральными законами «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

1.3. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Используемые в положении понятия и определения.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

**Личная заинтересованность работника** (представителя учреждения) - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Положение о конфликте интересов** - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

**2 Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» 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.

### **3 Круг лиц, подпадающих под действие Положения. Конфликтные ситуации**

3.1. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются:

- работник осуществляет репетиторство, оказание платных образовательных услуг обучающимся МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа»;
- работник имеет возможность использовать ресурсы МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» (кадровые, научные, образовательные, материально-технические) в деятельности, осуществляемой в интересах работника;
- работник осуществляет деятельность (трудовую, гражданско-правовую) в сфере, совпадающей или пересекающейся со сферой деятельности МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа», в которой он исполняет свои трудовые обязанности;
- работник имеет потребность в использовании ресурсов обучающихся, его родителей, иных лиц, с которыми он находится в служебных отношениях, в личных интересах;
- работник получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции или их родственников;
- работник имеет трудовые или гражданско-правовые отношения (в прошлом, настоящем, планируемом будущем) с лицами, в отношении которых он обязан исполнять свои должностные обязанности, принимать служебные решения.
- работник заинтересован по личным причинам в совершении МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» данной сделки;
- работник владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при посредстве указанного работника;
- работник имеет обязательства имущественного характера с лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает деловые решения;
- работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьям, знакомым, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, свойственником, другом, иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом;
- работник имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;
- иные аналогичные случаи.

#### **4 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов.

4.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.3. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.4. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

4.5. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

4.6. Работник учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

4.7. Знать и соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-Кажа» .

#### **5 Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. В МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Работники МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.2. МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» гарантирует конфиденциальность рассмотрения представленных работниками сведений в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов. Ответственные лица МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа», участвующие в процедуре раскрытия и урегулирования конфликта интересов, несут персональную ответственность за разглашение ставшей им известной в связи с указанными действиями информации.

5.3. О возникновении предконфликтной ситуации (возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов) и (или) возникшем конфликте интересов работник МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» обязан

- сообщить в письменной форме в соответствии с порядком, установленном настоящим Положением.
- 5.4. Раскрытие конфликта интересов осуществляется путем направления работником Уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме Приложения № 1 к настоящему Положению (далее - Уведомление).
- 5.5. Уведомление составляется работником в двух экземплярах, подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем работника. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.
- 5.6. Уведомление направляется работником в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (предконфликтная ситуация).
- 5.7. Уведомление составляется на имя директора МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» и направляется работником должностному лицу МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа», ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.
- 5.8. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. В указанном случае устная информация сообщается работником своему непосредственному или вышестоящему руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (предконфликтная ситуация). Письменное Уведомление оформляется не позднее трех рабочих дней с момента предоставления устной информации.
- 5.9. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному или вышестоящему руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в тот же день - в письменной форме в порядке, установленном настоящим Положением.
- 5.10. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в день поступления Уведомления, регистрирует его в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Второй экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации передается подавшему Уведомление работнику или направляется ему по почте.
- 5.11. Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа».
- 5.12. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.
- 5.13. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, проверяет поступившую информацию с целью оценки наличия(отсутствия) потенциального или реального конфликта интересов и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В целях осуществления проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право запрашивать и получать у работников и должностных лиц необходимые документы, пояснения, информацию.
- 5.14. По результатам рассмотрения Уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, представляет директору МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» служебную записку, содержащую одно из следующих предложений:

5.14.1. признать, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

5.14.2. признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в указанном случае служебная записка должна содержать предложения о наиболее подходящих способах урегулирования конфликта интересов);

5.14.3. рассмотреть Уведомление на заседании комиссии МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» по этике и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для установления факта наличия или отсутствия в представленных работником сведениях признаков конфликта интересов (реального или потенциального) и определения способов его урегулирования.

5.15. Директор МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» принимает решение на основании представленной служебной записки путем проставления на ней соответствующей резолюции.

5.16. В случае принятия решения, предусмотренного п. 5.14.2., директор назначает ответственных работников МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа», которые в соответствии с предоставленными им полномочиями и должностными обязанностями обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему Уведомление, принять такие меры.

5.17. В случае принятия решения, предусмотренного п. 5.14.3., Уведомление передается лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, на рассмотрение в комиссию по этике и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Рассмотрение Уведомления осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об указанной комиссии. Подготовительные действия, связанные с рассмотрением Уведомления на комиссии, осуществляет ее секретарь.

## **6 Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор школы.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально.

## **7 Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.**

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» ответственность в размере убытков, причиненных им МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа». Если убытки причинены МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа» является солидарной.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
в МБОУ «СОШ с.Рогун-Кажа»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя работодателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника школы, контактный телефон)

Сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ Г

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Положению о  
конфликте интересов

Журнал регистрации сообщений о  
наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (кого) имеется заинтересованность	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)
1.							
2.							
3.							

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о комиссии по урегулированию конфликта интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-Кажа» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Рогун-Кажа» (далее Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

### **2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является 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.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.

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

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

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. 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 рассмотрения информации, являющейся основанием для 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 факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался 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.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.7. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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