

Введено в действие
приказом директора
МБУ СШОР № 3
от 31 августа 2017 г. № 26


В.С. Попков

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ МБУ СШОР № 3 ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии МБУ СШОР № 3 г. Волгограда по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ, от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Комиссия (рабочая группа) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие администрации Учреждения:

1.3.1. В осуществлении мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии (рабочей группы) утверждается Приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия (рабочая группа) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии (рабочей группы). Все члены комиссии (рабочей группы) обладают равными правами.

2.3. В состав комиссии (рабочей группы) по согласованию могут входить представители общественных организаций Волгограда.

2.4. Состав комиссии (рабочей группы) формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.5. В заседании комиссии (рабочей группы) с правом совещательного голоса могут участвовать:

2.5.1. Непосредственный руководитель Учреждения, в отношении которого комиссией (рабочей группы) рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

2.5.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией (рабочей группы); представители заинтересованных организаций - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом случае не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии (рабочей группы) считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии (рабочей группы). Недопустимо проведение заседаний комиссии (рабочей группы) с участием только членов комиссии (рабочей группы) Учреждения.

Все члены комиссии (рабочей группы) при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии (рабочей группы) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии (рабочей группы).

3.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии (рабочей группы), которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии (рабочей группы), он обязан до начала заседания комиссии (рабочей группы) заявить об этом. В таком случае этот член комиссии (рабочей группы) не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии (рабочей группы) являются:

3.3.1. Представленные материалы проверки, свидетельствующие о представлении (в ред. постановления Главы Администрации Волгоградской обл. от 02.09.2011 N 962):

о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения, утвержденного постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 24 декабря 2009 г. N 1548;

о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.3.2. Сообщение работника Учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, с целью принятия мер по предотвращению или урегулированию подобного конфликта.

3.4. Комиссия (рабочая группа) не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.5. Председатель комиссии (рабочей группы) при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (рабочей группы):

3.5.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии (рабочей группы). При этом дата заседания комиссии (рабочей группы) не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

3.5.2. Организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией (рабочей группы) рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии (рабочей группы) и других лиц, участвующих в заседании комиссии (рабочей группы), с информацией, поступившей в администрацию Учреждения, и с результатами ее проверки.

3.5.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии (рабочей группы) лиц, указанных в подпункте 2.5.2 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. Заседание комиссии (рабочей группы) проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.7. При наличии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов без его участия заседание комиссии (рабочей группы) проводится в его отсутствие.

3.8. В случае неявки работника Учреждения на заседание комиссии (рабочей группы) при отсутствии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

3.9. В случае вторичной неявки работника Учреждения без уважительных причин комиссия (рабочая группа) может принять решение о рассмотрении вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов в отсутствие работника Учреждения.

3.10. Члены комиссии (рабочей группы) и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии (рабочей группы).

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия (рабочей группы):

3.11.1. Устанавливает, что работник Учреждения соблюдал требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

3.11.2. Устанавливает, что работник Учреждения не соблюдал требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия (рабочая группа) рекомендует представителю нанимателя (работодателя) работника Учреждения указать

работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.2 раздела 3 настоящего Положения, комиссия (рабочая группа):

3.12.1. Устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая может привести к конфликту интересов.

3.12.2. Устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) работника Школы принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения этого работника Учреждения от замещаемой должности в Учреждении на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.3 раздела 3 настоящего Положения, комиссия (рабочая группа):

3.13.1. Дает работнику согласие на замещение должности в Учреждении, если отдельные функции управления Учреждения входили в его должностные обязанности.

3.13.2. Отказывает работнику в замещении должности в Учреждении, если отдельные функции управления Учреждения входили в его должностные обязанности, и мотивирует свой отказ.

4. Порядок принятия и обжалования решений комиссии

4.1. Решения комиссии (рабочей группы) по вопросам, указанным в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. Решения комиссии (рабочей группы) оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии, секретарь комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.3. Член комиссии (рабочей группы), не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

4.4. Копии протокола заседания комиссии (рабочей группы) в течение трех дней со дня его принятия направляются полностью или в виде выписок из него представителю нанимателя (работодателя) работника Учреждения, работнику Учреждения, а также иным заинтересованным лицам по решению комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. В случае установления комиссией (рабочей группой) признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) работника для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. В случае установления комиссией (рабочей группой) факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы.

5.3. Копия протокола заседания комиссии (рабочей группы) или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого на комиссии был рассмотрен вопрос.

Исполнитель:

Зам директора Игнатова Г.В.