



Министерство спорта и молодежной политики Новгородской области

Государственное областное автономное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж»

Бредова –Зверина ул, д. 22, Великий Новгород, Россия, 173003, тел./факс (8+8162) 73-72-73

ПРИКАЗ

от 23.12.2019

№ 234

**О внесении изменений
в приказ от 06.09.2017 № 102
«О создании комиссии по
урегулированию конфликта интересов»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии:

Слешинская С.В. – заместитель директора ГОАУ «СШОР «Манеж»,
председатель комиссии

Цепилова О.Н. – инструктор-методист спортивно-физкультурных
организаций ГОАУ «СШОР «Манеж», секретарь
комиссии

1. Члены комиссии:

Егорова Н.А. – заместитель начальника организационного отдела
министерства спорта и молодежной политики
Новгородской области (по согласованию)

Романцова О.В. – экономист ГОАУ «СШОР «Манеж»

Чистякова Е.Г. – инструктор-методист спортивно-физкультурных
организаций ГОАУ «СШОР «Манеж».

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию
конфликта интересов в государственном областном автономном учреждении
«Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж».

Директор



Д.А. Трофимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в государственном областном автономном учреждении
«Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном областном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж» (далее комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан и Учреждения.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом Учреждения.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее уведомление работника Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3.2. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

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

3.4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит

решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.5. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

3.6. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.7. По письменному запросу председателя комиссии директор Учреждения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.9. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

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

3.11. 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 участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

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

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

3.15. По итогам рассмотрения информации комиссия может принять одно из следующих решений:

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

установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.17. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

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

3.20. Копии решения комиссии в течение 3-х дней со дня его принятия направляются директору Учреждения, работнику, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

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

3.22. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов, в том числе указанные в п.6 Положения о конфликте интересов работников ГОАУ «СШОР «Манеж».

3.23. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор Учреждения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

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

3.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.
