ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 35 ИМ. БРАТЬЕВ САМУРГАШЕВЫХ"
Подписан: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 35 ИМ. БРАТЬЕВ САМУРГАШЕВЫХ"
DN: C=RU, S=Ростовская область, STREET=УЛ. ВОЛКОВА, 1, L=ГУКОВО, T=ДИРЕКТОР, OU=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 35 ИМ. БРАТЬЕВ САМУРГАШЕВЫХ", OID.1.2.643.100.4=6E6E6E5F5F5F, INN=616001000490, E=sdyu-sshor35@mail.ru, G=Рафаель Вартанович, SN=Андрющенко, CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ""СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 35 ИМ. БРАТЬЕВ САМУРГАШЕВЫХ""
Назначение: Я являюсь автором этого документа
Местонахождение: место подписания
Дата: 2024-07-22 15:58:57
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГБУ ДО РО «СШОР № 35»

С.А. Андрющенко

приложение № 3 к приказу
№ 39-ОД от 14.06.2024

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУ ДО РО «СШОР № 35»

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва №35 им. братьев Самургашевых» (далее – учреждение) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан и учреждения.
2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников учреждения.

3. Порядок образования комиссии

3.1. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В состав комиссии включается не менее 5 человек.
3.2. Персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом директора учреждения.
3.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
3.4. В случае необходимости в состав комиссии может быть введен независимый эксперт.
3.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения:
- информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
4.2. Информация должна быть представлена комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
1. ФИО и должность.
2. Информация о факте конфликта интересов:
а). Фамилия, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
б). Описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
в). Информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения.
г). Данные об источнике информации.
4.3. Председатель комиссии со дня поступления к нему информации, указанной в пункте 4.2, в 10-дневный срок назначает дату заседания 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.
4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.
4.6. 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.
4.7. Заседание комиссии проводится как правило в присутствии виновного работника.
4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания, Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.
4.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5. Решение комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.2. Положения о комиссии, 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. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
5.4. В решении комиссии указываются:
- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, содержание информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- содержание решения и его обоснование;
- результаты голосования.
5.5. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
5.6. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.
5.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, руководитель учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
5.8. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
5.9. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения после получения от комиссии соответствующей информации может ходатайствовать директору учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.
5.10. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 14 дней.
5.11. Решение комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.