

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение Нижегородской области
«Ледовый дворец в г. Навашино Нижегородской области»
(ГАУ НО «Ледовый дворец в г. Навашино Нижегородской области»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАУ НО «Ледовый дворец
в г. Навашино Нижегородской области»
от «10» марта 2021г. № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВА В ГАУ НО «ЛЕДОВЫЙ ДВОРЕЦ В Г. НАВАШИНО
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Навашино
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона ОТ 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном автономном учреждении Нижегородской области «Ледовый дворец в г. Навашино Нижегородской области» (далее – Учреждение) (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Основные задачи Комиссии:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается и утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

2.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии, или по решению Комиссии.

2.5. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Комиссия является постоянно действующей и создаются на неопределенный срок.

2.7. В заседаниях Комиссии по приглашению могут участвовать:

- директор Учреждения – с правом совещательного голоса;
- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов – с правом совещательного голоса;
- другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- уведомление о несоблюдении работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей;
- 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. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения составляется по форме, установленной локальным нормативным актом Учреждения и подается председателю Комиссии.

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

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и его заместителя, члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членом Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе по болезни, отпуска, командировке) его обязанности осуществляет один из членов Комиссии, назначаемый на заседании.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.5. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему Уведомления:

- в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления Уведомления;
- организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с Уведомлением;

3.7. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Учреждения указывает в Уведомлении, предоставляемом в соответствии с пунктами 3.1., 3.2 настоящего Положения.

3.8. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

- если в Уведомлении не содержится указания о намерении присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник Учреждения, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные вопросы.

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установит, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установит, что работник Учреждения не соблюдал требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к Работнику Учреждения конкретную меру ответственности;
- признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.
- признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.11. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

4.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, место заседания Комиссии, должности, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их вступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия;

- информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения (при наличии) для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 протокола заседания Комиссии в 2-х дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

4.7. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под

роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем соответствующего заседания Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Учреждения.