

Минспорт Челябинской области

ОБЛАСТНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО БОКСУ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ОКУ «ЦСПБ Челябинской области»)

П Р И К А З

11.01.2018

№ 02/8

г. Челябинск

**О составе и положении о комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить состав комиссии в следующем составе:
Председатель комиссии: Абакумов Константин Викторович – заместитель директора ОКУ «ЦСПБ Челябинской области»;
Члены комиссии – Рощенко Владимир Викторович – главный тренер ОКУ «ЦСПБ Челябинской области»; Полетаев Константин Сергеевич – контрактный управляющий ОКУ «ЦСПБ Челябинской области».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Абакумова Константина Викторовича.

Директор



Д.А. Дягилев

С приказом ознакомлен

К.В. Абакумов

Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Челябинской области от 29.01.2009г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области» и определяет порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, приказами Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований и урегулированием конфликта интересов, в отношении работников ОКУ «ЦСПБ Челябинской области».

5. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом Директора.

6. Состав Комиссии формируется в соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 25.08.2010г. №246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признанию утратившими силу некоторых нормативных правовых актов», а также основаниями для проведения заседания Комиссии, предусмотренными в указанном постановлении.

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

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при

отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам заседания Комиссии тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов выносятся одно из решений в соответствии с пунктами 22-27, 30 постановления Губернатора Челябинской области от 25.08.2010г. №246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Директора.

14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают принимавшие в заседании члены Комиссии.

15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

17. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Директору, полностью или в виде выписки из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

18. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О принятом решении Директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.