

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ»**

ПРИКАЗ

«25» апреля 2017 г.

№ 02-03/63 -ОД

**О создании комиссии по соблюдению требований к поведению работников
и урегулированию конфликтов в Государственном автономном
учреждении Ямало-ненецкого автономного округа
«Центр спортивной подготовки»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 4 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую Комиссию по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликтов в Государственном автономном учреждении Ямало-ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки» в составе 5 человек:

- 1). Небогатилов М.Ю.
- 2). Арсентьев Ю.Д.
- 3). Москвина Н.Г.
- 4). Чекалов А.А.
- 5). Пачганова М.С.

2. Утвердить «Положение комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликтов в Государственном автономном учреждении Ямало-ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки».

3. Комиссия создается в случаях необходимости.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложение на 5 л. в 1 экз. (Положение комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликтов в ГАУ ЯНАО «ЦСП»).

Директор



А.В. Походяев

УТВЕРЖДЁН

приказом Государственного
автономного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Центр спортивной подготовки»

от 25.04.2017 года № 02-03/63-02

ПОЛОЖЕНИЕ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к поведению работников Государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки» (далее – Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии).

2. Комиссия Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии Учреждения является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе» и другим нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - требования к поведению и/или требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников, занимающие должности категории «руководители» рассматриваются комиссией Учредителя.

6. Комиссия создаётся приказом Учреждения. Приказом же утверждается состав комиссии, настоящее Положение и порядок их работы.

Состав комиссии состоит из **5 человек**: председателя комиссии, его заместителя, назначенного председателем из числа членов комиссии, секретарь и двое членов комиссии из числа работников Учреждения.

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

Заседание комиссии созывается по мере необходимости.

7. В состав комиссии входят: заместитель директора Учреждения (председатель комиссии), специалист по кадрам Учреждения (секретарь комиссии), ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, юрисконсульт, начальник отдела организационно-правового обеспечения и кадрового учёта.

8. Директор может принять решение о включении в состав комиссии представителя Учредителя.

Представитель Учредителя, включается в состав комиссии по согласованию с Учредителем, на основании запроса директора Учреждения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, работающие с работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) о несоблюдении работником требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не

проводит проверки по фактам нарушения дисциплины.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением Учреждения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадрам или ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных директором, а также работника в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к 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 на заседание комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к поведению и/или требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к поведению и/или требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Учреждения, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору

Учреждения.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, носят обязательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный 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.

25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

28. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов.

30. 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 специалистом по кадрам Учреждения.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К ПОВЕДЕНИЮ
РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ
ИНТЕРЕСОВ»**

Небогатилов М.Ю.	- заместитель директора учреждения, председатель комиссии;
Арсентьев Ю.Д.	- ведущий специалист ГАУ ЯНАО «ЦСП» заместитель заместитель председателя комиссии;
Пачганова М.С.	- специалист по кадрам ГАУ ЯНАО «ЦСП», секретарь комиссии;
Москвина Н.Г.	- ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
Чекалов А.А.	- юрисконсульт ГАУ ЯНАО «ЦСП».