

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ СПОРТИВНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

«17» сентября 2024 г.

№ 79 - ОР

г. Мурманск

**О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
ГОУП «УСДЦ»**

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Мурманской области от 26.10.2007 №898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», а также повышения эффективности противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГОУП «УСДЦ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по урегулированию конфликта интересов работников ГОУП «УСДЦ» в составе:

- Быковская М.В., врио генерального директора, ответственный за осуществление работы по противодействию коррупции в целом по предприятию - председатель комиссии;

- Павлова О.Н., ведущий юрисконсульт - заместитель председателя комиссии

- Филимонова Е.А., специалист по персоналу, ответственный за реализацию антикоррупционной политики – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Сербин Д.А., главный энергетик;

- Пирогова Л.М., главный бухгалтер;

- Смирненко Л.А., начальник Плавательного бассейна;

- Куликова Е.И. начальник Ледового дворца;

- Семенова Н.А., специалист по закупкам

2. Руководителям структурных подразделений и служб обеспечить контроль за соблюдением работниками предприятия Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов ГОУП «УСДЦ», Кодекса этики и служебного поведения работников ГОУП «УСДЦ».

3. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов работников ГОУП «УСДЦ» (приложение).

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Врио генерального директора



М.В. Быковская

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Государственного
областного унитарного предприятия «Универсальный спортивно-досуговый центр»
(ГОУП «УСДЦ»)

1. Основные понятия

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность – это возможность получения работником предприятия при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные Положения

2.1. Положение о Комиссии (далее Комиссия) по урегулированию конфликта интересов работников Государственного областного унитарного предприятия «Универсальный спортивно-досуговый центр» (далее - Положение) разработано в соответствии: с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Государственного областного унитарного предприятия «Универсальный спортивно-досуговый центр» (далее - Предприятие).

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными актами Губернатора и Правительства Мурманской области, иными нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов работников Предприятия.

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

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Содействие руководству Предприятия 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Содействие руководству Предприятия в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Предприятии.

4. Основания для заседания Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителя о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Предприятии, и не соблюдения работниками Предприятия требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

б) поступившее руководителю, либо должностному лицу, ответственному за антикоррупционную работу, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками Предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в Предприятии мер по предупреждению коррупции.

5. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.1. Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо меры к осуществлению в ГОУП «УСДЦ» предупреждения коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо препятствовал осуществлению в ГОУП «УСДЦ» мер по предупреждению коррупции.

5.2. В случае установления Комиссией признаков действия работника Предприятия в отношении несоблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в Предприятии мер по предупреждению коррупции, информация об этом предоставляется руководителю для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения работником Предприятия действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Условия проведения заседания Комиссии

6.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

6.2. 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.

6.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. 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 служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.4. 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.

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

6.6. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Предприятия полностью или в виде выписок из протокола - работнику Предприятия, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Предприятия в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Предприятия оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

7. Состав комиссии

7.1. Комиссия назначается приказом руководителя Предприятия в составе не менее 5-ти человек: председателя Комиссии, заместителя, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена).

7.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

б) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

в) в виду увольнения работника - члена Комиссии.

7.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Предприятия, вводится в действие приказом руководителя Предприятия.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Комиссии.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение
к Положению о Комиссии по урегулированию
конфликта интересов работников ГОУП «УСДЦ»,
утвержденному приказом ГОУП «УСДЦ»
от «17» сентября 2024 № 79 - ОР

**План
работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Государственного областного унитарного предприятия
«Универсальный спортивно-досуговый центр»**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Рассмотрение вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ГОУП «УСДЦ»	Постоянно	Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Рассмотрение обращений граждан, представлений руководителя предприятия или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществление предприятием мер по предупреждению коррупции	По мере поступления	Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Анализ изменений федерального и регионального законодательства, в части касающейся деятельности комиссии	Постоянно	Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников