



Администрация города Нефтеюганска

КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА «ЖЕМЧУЖИНА ЮГРЫ»

ПРИКАЗ

28.10.2019

№ 348

Об утверждении положения о конфликте интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», персонального состава комиссии по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», персонального состава комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 186-нп «Об утверждении типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений, муниципальных предприятий города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществ города Нефтеюганска, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска», Постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 187-нп «Об утверждении Положения об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществах, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска», Постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 188-нп «Об утверждении типового положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях,

муниципальных предприятиях города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществах, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска», в целях обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (Приложение 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (Приложение 3).

4. Создать комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» и утвердить ее в следующем составе:

Председатель комиссии: М.А. Савченко, заместитель директора – заведующий стадиона;

Заместитель председателя: К.В. Казакевич, заместитель директора по общим вопросам;

Секретарь комиссии: А.В. Галкин, начальник отдела;

Члены комиссии: Д.А. Занадолбин, заместитель директора - главный инженер; Д.Н. Филиппов, заместитель директора по спортивно-массовой и оздоровительной работе; Е.В. Костюченко, главный бухгалтер; Ю.Ю. Овсянникова, уполномоченный представитель трудового коллектива; Т.Г. Голованова, начальник отдела.

5. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» и утвердить ее в следующем составе:

Председатель комиссии: М.А. Савченко, заместитель директора – заведующий стадиона;

Заместитель председателя: К.В. Казакевич, заместитель директора по общим вопросам;

Секретарь комиссии: А.В. Галкин, начальник отдела;

Члены комиссии: Д.А. Занадолбин, заместитель директора - главный инженер; Д.Н. Филиппов, заместитель директора по спортивно-массовой и оздоровительной работе; Е.В. Костюченко, главный бухгалтер; Ю.Ю. Овсянникова, уполномоченный представитель трудового коллектива; Т.Г. Голованова, начальник отдела.

6. Овсянниковой Ю.Ю. - ведущему специалисту по кадрам, ознакомить работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» при приеме на работу с данным приказом под роспись.

7. Скомороховой А.В. – документоведу, ознакомить членов комиссии с данным приказом под роспись.

8. Драчеву Е. С. - начальнику отдела, разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» в сети интернет.

9. Считать приказ от 01 февраля 2019 года № 40 «Об утверждении положения о конфликте интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», об утверждении положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» утратившим силу.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



К.С. Маматханов

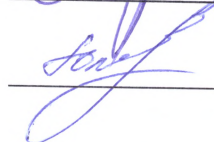
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора -
заведующий стадиона



М.А. Савченко 28.10.2019

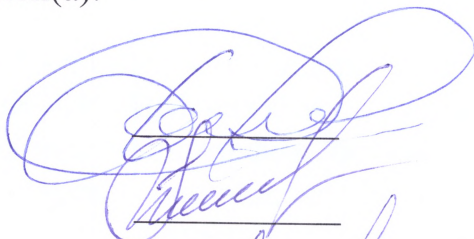
Начальник отдела



Т.Г. Голованова 28.10.2019

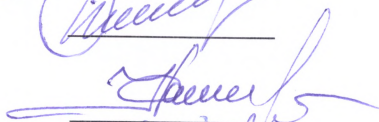
С приказом ознакомлен(а):

Д.А. Занадолбин

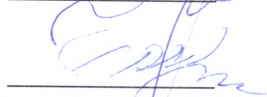


К.В. Казакевич

Д.Н. Филиппов



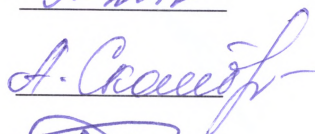
Е.В. Костюченко



Ю.Ю. Овсянникова



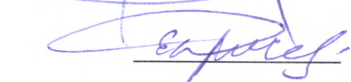
А.В. Скоморохова



А.В. Галкин



Е.С. Драчев



**Положение
о конфликте интересов работников
МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (далее - Положение) устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.5. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается возможность, получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к Положению) в следующих случаях:

-при приеме на работу;

-при назначении на новую должность;

-при возникновении конфликта интересов.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов направляется в комиссию по предупреждению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (далее – Комиссия).

4.2. Комиссия рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется Комиссией конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

-ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

-добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия

решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к положению о конфликте
интересов работников МБУ
ЦФКиС «Жемчужина Югры»

(Ф.И.О., должность

руководителя учреждения)

Ф.И.О. работника, заполнившего

декларацию, должность)

**Декларация
о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации ¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, ценными бумагами (долями участия, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1.1. В активах учреждения? _____

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкурента _____ учреждения?

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом руководителя организации или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением?

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?

1.2.3. В компании-конкуренте учреждения?

1.2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?

1.3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося

за услуги, фактически полученные организацией?

3. Взаимоотношения с государственными и муниципальными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному или муниципальному служащему, кандидату в органы власти, органы местного самоуправления или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

4.1.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?

4.1.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей?

4.3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

5. Ресурсы организации

5.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации? _____

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим непосредственным руководством? _____

6.2. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов 1 – 8 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

(дата)

(подпись)

Приложение №3
к приказу МБУ ЦФКиС
«Жемчужина Югры»
от 28.10.2019 № 348

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»

1. Основные понятия

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения 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 доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные положения

2.1. Положение о Комиссии (далее - Комиссия) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии: с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Распоряжением комитета по вопросам законности правопорядка и безопасности от 16.11.2010 № 255-Р (в ред. Распоряжений от 17.12.2010 № 289-р, от 14.01.2013 № 6-р) и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры».

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также

актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры».

2.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.

3.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

3.3. Исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.

3.4. Противодействие коррупции.

4. Порядок образования Комиссии

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

4.2. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры».

4.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4.4. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

4.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются полученные сведения от работника Учреждения о возникновении конфликта интересов, а также 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.

5.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

5.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя 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.

5.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.8. 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.

5.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6. Решение Комиссии

6.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

6.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) решение и его обоснование

д) результаты голосования.

6.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.5. Копии решения Комиссии в течение 5 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, директору учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10- дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

6.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (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.

6.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

7. Состав комиссии

7.1. Комиссия назначается приказом директора Учреждения в составе не менее 5-ти человек: председателя Комиссии, заместителя председателя комиссии, 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.

7.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый член комиссии приказом директора Учреждения.

Положение
об информировании работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений и порядка
рассмотрения таких сообщений в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» (далее – учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

коррупция -- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица 9 пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2018г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий;

предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организованной структуры,

правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) в письменной форме (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры, следственных органов или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления о факте обращения.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

-причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения

работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю в течение двух рабочих дней после завершения проверки для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

Приложение
к Положению об информировании
работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
и порядка рассмотрения таких сообщений
в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»

Форма

Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений / о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами
учреждения, иными лицами

| N п/п | Дата регист рации | Сведен ия об уведом ителе | Дата и место обращен ия. Краткое изложен ие обстояте льств дела | Решение о проведен ии проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результат ам проверки | Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры | При меча ние |
|----------|-------------------------|------------------------------------|--|--|---|--|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |