

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное Учреждение
«Федеральный научный центр физической культуры и спорта»
(ФГБУ ФНЦ ВНИИФК)

П Р И К А З

«09» октября 2018 года

№ 09.10-1

О создании Комиссии по
предотвращению и урегулированию конфликта
интересов в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», а так же с целью организации работы по
противодействию коррупции в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК комиссию по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель Комиссии: Зюрин Эдуард Адольфович, исполняющий
обязанности заместителя генерального директора.

Заместитель председателя Комиссии: Шустин Борис Нахимович, заместитель
генерального директора.

Члены Комиссии:

Кубеев Александр Владимирович, советник генерального директора;

Вервицкий Павел Миронович, руководитель управления правового и
документационного обеспечения;

Фураев Владимир Александрович, руководитель учебного центра;

Сигова Светлана Юрьевна, заместитель главного бухгалтера;

Ерошкина Светлана Борисовна, заведующая лабораторией спортивного
менеджмента.

Секретарь Комиссии: Гусева Галина Анатольевна, начальник отдела кадров.

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулировании
конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении
«Федеральный научный центр физической культуры и спорта» согласно
Приложению.

3. Начальнику отдела кадров (Г.А. Гусева) довести настоящий приказ до
сведения лиц, указанных в п.1 настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.Г. Абалян

Приложение к
приказу ФГБУ ФНЦ ВНИИФК
от 29.08.2013 № 09.10-1

Положение
о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный
научный центр физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научный центр физической культуры и спорта» (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется: Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о противодействии коррупции, настоящим Положением и другими внутренними локальными актами Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр физической культуры и спорта» (далее - Учреждение).

1.2. Основной задачей Комиссии является:

- а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения 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», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. 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 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.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии (не менее 4-х человек). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Учреждения. Для выполнения своих функций члены Комиссии имеют право на любое обращение к работникам и руководителям структурных подразделений Учреждения.

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

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

3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности одного из членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель структурного подразделения, где работает сотрудник Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие сотрудники Учреждения, специалисты, должностные лица других

государственных и муниципальных органов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, представители заинтересованных организаций, представитель работника Учреждения, 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 и не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, работников или граждан информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также полученное от сотрудника Учреждения уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

б) уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, в связи с исполнением им должностных обязанностей;

4.2. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (работа в Учреждении родственников, возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.4. Обращение либо уведомления, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, подаются на имя генерального директора Учреждения и предоставляются ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Генеральный директор Учреждения рассматривает поступившее обращение или уведомление и передает их председателю Комиссии для принятия решения о предварительном рассмотрении уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

4.5. Решение председателя Комиссии о предварительном рассмотрении уведомления в тот же день передается лицу, ответственному за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и готовит мотивированное заключение.

4.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения или уведомлений, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с работником, представителем организации, представившим обращение либо уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.7. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления предоставляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращения или уведомления, а также заключение и другие материалы предоставляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 7 дней со дня поступления указанной информации председателю Комиссии;

б) организует ознакомление работника Учреждения, 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, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.9. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина (представителя организации). О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник или гражданин

(представитель организации) указывает в обращении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.10. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника Учреждения или гражданина (представителя организации) в случае:

а) если в обращении или уведомлении, предусмотренных пунктом 4.1. Настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника или гражданина (представителя организации) лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник или гражданин (представителя организации), намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника или гражданина (представителя организации) с их согласия, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

5. Условия проведения заседания Комиссии

5.1. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пп. «а» и «б» пункта 4.1. настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, а также иные лица, принимавшие участие в ее заседании.

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

5.4. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Генеральный директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Генерального директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может

быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

6.1. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется Генеральному директору Учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ответственный представитель 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.