



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ВОЛЕЙБОЛУ»

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
№ от « » октября 2025 года
Директор ГБУ «СПШ»


Морозов О.Г.



Положение
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов
Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Спортивная
школа по волейболу»

г. Сосновый Бор
2025

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Спортивная школа по волейболу» (далее - Комиссия) создаётся с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Спортивная школа по волейболу» (далее - Учреждение). Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Минтрудом России 08.11.2013 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ ДО ЛО "Спортивная школа по волейболу", основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, за исключением возникновения конфликта интересов руководителя Учреждения и его заместителей, предусмотренных ст.27 ФЗ РФ № 7 (редакции от 31.07.2025 года «О некоммерческих организациях»), порядок урегулирования которых определяется представителем нанимателя (учредителя) в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется путём исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. При принятии решения все члены Комиссии обладают равными правами.

2.3. При необходимости в состав Комиссии может быть введён независимый эксперт.

3. Подготовка к заседанию Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация о нарушении работником Учреждения требований к служебному поведению, предусмотренных трудовым законодательством;

б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление работником Учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ ЛО «СПВ» к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Информация, указанная в п. 3.1. Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать сведения :

а) Ф.И.О., должность работника Учреждения;

б) описание нарушения работником Учреждения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Учреждения к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в п. 3.1. Положения, секретарь незамедлительно информирует об этом директора Учреждения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.4. Директор Учреждения выносит решение о проведении проверки информации и материалов, поступивших в Комиссию. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.1. Положения, но не позднее семи календарных дней с момента поступления в комиссию сведений о результатах проверки.

Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает её членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

4. Заседание Комиссии

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

4.2. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом в письменном виде. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Заседание Комиссии

переносится,

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

4.5. По итогам рассмотрения информации, указанной в п. 3.1. Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

- 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,

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями,

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов,

- увольнение работника из учреждения по инициативе работника,

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, при наличии к тому законных оснований и с соблюдением процедуры, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и локальными актами учреждения.

4.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в её заседании. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

4.8. В решении Комиссии указываются:

- а) Ф.И.О., должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании;
- г) информация, ставшая основанием для проведения заседания Комиссии;
- д) Ф.И.О. членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- е) вынесенное решение и его обоснование;
- ж) результаты голосования.

4.8 Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Решение Комиссии в течение 7 календарных дней со дня принятия направляется работнику Учреждения и другим заинтересованным лицам.

Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии:

5. Заключительные положения

5.1. По результатам рекомендаций, указанных в решении Комиссии, директор Учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов к работнику Учреждения, в отношении которого было принято решение.

5.2 Члены Комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.3. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить директору Учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником Учреждения мер по предотвращению такого конфликта, директор Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника Учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Состав комиссии по предотвращению конфликта интересов:

Председатель комиссии - директор ГБУ ДО ЛО «СПИВ» Морозов О.Г.

Секретарь комиссии - юрисконсульт Сперанский Р.Ю.

Члены комиссии:

Малинка Н.Л. - заместитель директора ГБУ ДО ЛО «СПИВ»

Волков С.В. - начальник отдела спорта

Крюков А.Н. - начальник отдела материально-технического снабжения.