Приложение

к приказу комитета по физической культуре и спорту города Барнаула

от 17.11.2022 №162

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту города Барнаула (далее – руководитель, комитет), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула, Положением.

2. Основные задачи, полномочия комиссии

2.1. Основной задачей и полномочием комиссии является рассмотрение уведомления руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) и приложенных к нему документов (при наличии), мотивированного заключения, подготовленного главным специалистом – юрисконсультом комитета, и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления комитетом.

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

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

3.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Комиссия формируется из специалистов комитета, комитета по кадрам и муниципальной службы администрации города Барнаула, а также по согласованию из представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, Барнаульской городской Думы, общественных, образовательных, спортивных организаций.

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена 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.

3.4. Состав комиссии утверждается и изменяется приказом комитета.

3.5. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в связи с поступлением уведомления и приложенных к нему документов (при наличии), мотивированного заключения, подготовленного главным специалистом – юрисконсультом комитета, и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления комитетом.

3.6. Комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

3.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.8. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

утверждает повестку заседания комиссии, назначает дату, время и

место проведения заседания комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

председательствует на заседаниях комиссии;

осуществляет иные функции, необходимые для выполнения полномочий, возложенных на комиссию.

3.9. В случае временного отсутствия председателя комиссии (болезнь, командировка, отпуск и в других случаях) его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

принимает поступающее в комиссию уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) и приложенные к нему документы (при наличии), мотивированное заключение, подготовленное главным специалистом-юрисконсультом комитета, и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления комитетом;

осуществляет подготовку к проведению заседаний комиссии;

оповещает членов комиссии и руководителя не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке;

формирует проект повестки заседания;

формирует протокол заседания комиссии;

осуществляет иные функции, необходимые для выполнения полномочий, возложенных на комиссию.

3.11. Члены комиссии:

принимают непосредственное участие в заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);

знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

вносят предложения о принятии комиссией решений по рассматриваемым в ходе заседания вопросам;

участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания;

вносят предложения председателю комиссии по организации деятельности комиссии;

осуществляют иные функции, необходимые для выполнения полномочий, возложенных на комиссию.

3.12. Заседание комиссии по рассмотрению уведомления и приложенных к нему документов (при наличии), мотивированного заключения, подготовленного главным специалистом-юрисконсультом комитета, и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления комитетом, проводится в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в комиссию.

3.13. На заседание комиссии, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии, приглашается руководитель. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя.

При наличии письменной просьбы руководителя о проведении заседания без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.14. В случае неявки руководителя на заседание комиссии и при отсутствии письменной просьбы о проведении заседания комиссии без его участия, рассмотрение уведомления и приложенных к нему документов (при наличии), мотивированного заключения, подготовленного главным специалистом-юрисконсультом комитета, и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления комитетом, откладывается.

В случае повторной неявки руководителя на заседание комиссии без уважительной причины заседание комиссии проводится в отсутствие руководителя.

3.15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя, рассматриваются уведомление и приложенные к нему документы (при наличии), мотивированное заключение, и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления комитетом.

3.16. По итогам заслушивания пояснений руководителя, рассмотрения документов, указанных в пункте 3.12 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3.17. В случае принятия комиссией решения о признании факта, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3.18. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и подписывается всеми членами комиссии. Руководитель должен быть ознакомлен с протоколом заседания комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии членами комиссии.

3.19. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

3.20. Копия протокола заседания комиссии в срок не более пяти рабочих дней со дня заседания комиссии направляется председателю комитета для рассмотрения и принятия решения.

3.21. Копия протокола заседания комиссии направляется в комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула и приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.