

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОГАУ «Футбольный клуб  
Сахалин»  
от «11» 12 2015 года № 430-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников**  
**Областного государственного автономного учреждения**  
**«Футбольный клуб «Сахалин»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ОГАУ «Футбольный клуб «Сахалин» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников Учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законодательством:
  - Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
  - Федеральный закон от 22 декабря 2014 г. № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»,
  - Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»,
  - Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,
  - Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 №226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»,
  - Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. №364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции",
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением



или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»)),

Региональным законодательством:

- Закон Сахалинской области от 01.08.2008 №85-30 «О мерах по предупреждению коррупции в Сахалинской области»,

- Указ Губернатора Сахалинской области от 22.10.2015 № 46 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Сахалинской области»,

- Постановление Правительства Сахалинской области от 29.12.2012 №695 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и незаконному обороту наркотиков в Сахалинской области на 2013 - 2020 годы»;

Внутренними нормативными актами ОГАУ «Футбольный клуб «Сахалин»:

- Антикоррупционная политика,

- Кодекс этики и служебного поведения работников,

- Положением о конфликте интересов,

- Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства» и настоящим Положением.

**1.3.** Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом генерального директора ОГАУ «Футбольный клуб «Сахалин» (далее - Учреждение).

**1.4.** Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения действует на постоянной основе.

## **2. Задачи и полномочия Комиссии**

**2.1.** Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Учреждения;

- исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

- противодействие коррупции.

**2.2.** Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

## **3. Порядок работы Комиссии**

**3.1.** Основанием для проведения заседания Комиссии является 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.



**3.2.** Данная информация должна быть представлена в утвержденной форме Декларации о конфликте интересов работников Областного государственного автономного учреждения «Футбольный клуб «Сахалин», либо в произвольной письменной форме и содержать следующие сведения:

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

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

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

**3.5.** 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.

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

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

**3.8.** 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.

**3.9.** 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.

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

#### **4. Решение Комиссии**

**4.1.** 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.

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

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

В решении Комиссии указываются:

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

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

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

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования;

**4.4.** Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**4.5.** Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

**4.6.** Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**4.7.** 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

**4.9.** Решение Комиссии носит рекомендательный характер, окончательное решение по урегулированию конфликта интересов работника принимает генеральный директор Учреждения.