



Председатель ПК
Л. В. Иванова
«09» января 2024



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 09.01.2024 № 5-ОТ
Директор МКУ ДО СШ «Виктория»
А. Р. Киракосян

Положение о конфликтной комиссии по урегулированию споров МКУ ДО СШ «Виктория»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорта в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МКУ ДО СШ «Виктория».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса в Учреждении (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками тренировочного процесса по вопросам спортивной подготовки, индивидуального отбора поступающих в Учреждение, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к занимающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия создается в составе 5 членов из представителей работников Учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

1.5. Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года.

1.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

1.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель в соответствии с п.3 настоящего Положения.

1.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

1.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания, Комиссия принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника тренировочного процесса не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

1.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников тренировочного процесса, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

1.12. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссии вправе приглашать на заседания и заслуживать иных участников тренировочного процесса. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

1.13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

1.14. В случае установления фактов нарушения прав участников тренировочного процесса Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав занимающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних занимающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению в будущем.

Если нарушения прав участников тренировочного процесса возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального акта. Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждением (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

1.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 (трех) календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка его заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Решение Комиссии является основанием для принятия директором Учреждения соответствующего решения.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками тренировочного процесса и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.16. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников тренировочного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены нормативно-правовыми документами.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, утверждаемая приказом директора Учреждения, рассматривает разногласия между участниками тренировочного процесса по вопросам, связанным с реализацией права на спортивную подготовку, в том числе связанные с:

- привлечением занимающихся к дисциплинарной ответственности;
- возникновением конфликта интересов тренерского состава;
- конфликтами ситуациями по организации спортивной подготовки по индивидуальным планам;
- объективностью оценки при сдаче контрольного тестирования при приеме в Учреждение;
- разрешением конфликтных ситуаций между администрацией, работниками, занимающимися, родителями (законными представителями) по поводу организации и осуществления тренировочного процесса в Учреждении.

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения материалов дела при согласовании конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников тренировочного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Учреждения.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения;
- рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной и письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Учреждения;
- осуществлять контроль исполнения принятого решения.

2.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников тренировочного процесса Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из равного числа административных и основного персонала Учреждения.

3.2. Комиссия состоит из 5 (пяти) человек.

3.3. Комиссия назначается приказом директора Учреждения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заявления участников тренировочного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Учреждения.

4.2. Член Комиссии подлежит отводу, в случае если является родственником или свойственником кого-либо из лиц, участвующих в деле, либо их представителей, лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе дела, либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности. Стороны имеют право заявить отвод (в письменной форме) члену Комиссии. Указанное заявление разрешается Комиссией на заседании, и решение заносится в протокол. Временно отведенный член Комиссии вправе принимать участие в других заседаниях Комиссии. В случае удовлетворения заявления об отводе члена Комиссии, являющегося представителем работников Учреждения, замена члена(ов) Комиссии производится приказом директора Учреждения.

4.3. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего заявления. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель, и изучаются материалы заявления.

4.4. Срок работы Комиссии не может превышать 15 дней с первого ее заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен приказом директора Учреждения, но не более чем на 15 дней.

4.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него голосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

4.6. Ход заседаний и решения Комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся 3 (три) года.

4.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

4.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном законом порядке.

5. Организация деятельности Комиссии и документация

5.1. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов. Член Комиссии, отсутствующий по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) вправе принять участие в работе Комиссии заочно. В случаях, не терпящих отлагательств, отсутствующему члену Комиссии, по его запросу, материалы работы Комиссии представляются в форме электронного документа, высылаются по факсу или иным способом, позволяющим достоверно полно и объективно установить существо спора возникшего между сторонами и принять решение.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии. Протоколы Комиссии хранятся в Учреждении и сдаются в архив в установленном порядке.

5.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.4. Администрация Учреждения создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членам, так и конфликтующим сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.