

Принято:

на заседании общего совета
МБУ «СШОР №2»
протокол от «16» января 2018 года №3

Утверждено:

приказом МБУ «СШОР №2»
от «22» января 2018 года №01-02/11

Положение о конфликте интересов работников МБУ «СШОР №2»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва №2» далее – (Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, иными действующими нормативными правовыми актами РФ.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные понятия.

2.1. *Конфликт интересов работников учреждения* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. *Личная заинтересованность работника Учреждения* – заинтересованность работника учреждения, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения

Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов.

- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, перевод работника (его подчиненного) на его должность или изменения круга его должностных обязанностей (при наличии возможностей);

- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения. Способы урегулирования: рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

- получение работником Учреждения дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции. Способы урегулирования: рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- использование и передача третьим лицам персональных данных работников Учреждения. Способы урегулирования: подписание работником, осуществляющим обработку персональных данных работников Учреждения обязательства о неразглашении персональных данных работников;

- работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. Способы урегулирования: установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения;

- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам Учреждения в сфере противодействия коррупции.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Процедуры направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов

6.1. При приеме на работу, изменении обязанностей работника, переводе на новую должность или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить директору школы (работодателю).

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает ознакомление каждого работника с настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения по противодействию коррупции;
- обеспечивает сохранность персональных данных;
- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных локальных актов Учреждения по противодействию коррупции.

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;
- принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем Учреждения.

6.4. В случае, когда проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

6.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по противодействию коррупции (прилагается).

6.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать настоящие Положение и иные локальные акты Учреждения по противодействию коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и беспристрастному выполнению должностных обязанностей;
- соблюдать режим защиты информации;
- при принятии решений в рамках полномочий предусмотренные должностной инструкцией руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Процедура раскрытия конфликта интересов

7.1. Виды раскрытия конфликта интересов в учреждении:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций реального или потенциального конфликта интересов.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3 Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом директора (далее – лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений). Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений передает поступившие сведения в комиссию по противодействию коррупции. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие следующие лица: директор Учреждения, комиссия по противодействию коррупции, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. В каждом конкретном случае директор Учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.

7.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для

Учреждения рисков и выбора наиболее подходящих форм урегулирования конфликта интересов.

7.5. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.6. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (при наличии возможности);
- увольнение работника по его собственной инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя.

7.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией по противодействию коррупции могут быть найдены иные способы и формы его урегулирования.

7.8. Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных, с учетом конкретных обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае когда более мягкие меры оказались недостаточно неэффективными. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

8. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением

8.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и комиссий по противодействию коррупции.

8.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;
- право требовать предоставления работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками Учреждения условий настоящего Положения и иных локальных актов по противодействию коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

9. Меры ответственности

9.1. Работник, не принявший меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.7.1 ч.1ст.81 Трудового кодекса РФ).

9.2. За совершение антикоррупционных правонарушений работники Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания

МБУ «СШОР №2»

от «16» января 2018 года №3

Председатель общего собрания

Харченко Юрий Борисович

«16» января 2018 года