

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»


Г.В. Кобзарь

ПОЛОЖЕНИЕ
по выявлению и урегулированию конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Боевые перчатки»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по выявлению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Боевые перчатки» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013 и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения в целях определения системы мер по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Боевые перчатки» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом директора учреждения, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми

супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.4. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов работники обязаны:

3.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами;

3.1.2. соблюдать требования законодательства, Устава, локальных нормативных правовых актов, настоящего Положения;

3.1.3. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

3.1.4. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

3.1.5. исключить возможность вовлечения Учреждения, его работников в осуществление противоправной деятельности;

3.1.6. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль над исполнением контрактных

обязательств, контролировать ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление закупок с нарушением установленного порядка;

3.1.7. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

3.1.8. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной и/или недостоверной информации;

3.1.9. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

3.1.10. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

3.1.11. обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей Учреждения.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

4.2. Порядок сообщения работникам о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов установлен соответствующим Положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

4.3. Работник Учреждения, не сообщивший работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Сообщение работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в Учреждении.

4.5. В Учреждении для ряда работников, включенных в Перечень должностей МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки», замещение которых связано с коррупционными рисками, организуется заполнение актуализированных сведений о близких родственниках и о свойственниках для выявления возможного конфликта интересов по формам, являющимися Приложением №1 и № 2 к настоящему Положению.

4.6. Представленные сведения используются при мониторинге заявок на аффилированность, а также с целью исключения родственно-свойственных связей в целях недопущения конфликта интересов, связанного с подчиненностью или подконтрольностью лиц, находящихся в отношениях

родства или свойства. Мониторинг заявок на аффилированность производится в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

4.7. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.8. Руководитель учреждения после получения копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (далее - Комиссия) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (в случае, если Комиссией принято решение, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов).

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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.

4.9. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.10. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение работниками замещающими должности, включенные в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, обязанностей, установленных законодательством, Уставом, локальными нормативными правовыми актами;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, заполнения (актуализации) сведений о родственниках и о свойственниках, а также возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, иной отчетности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица, работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

4.11. Приведенный перечень указанных мер и способов предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.12. В случае наличия дисциплинарного проступка к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.¹

4.13. В случае установления совершения работником действия (бездействия), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель учреждения должен сообщить об этом в правоохранительные органы в 3-дневный срок.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



Ереган И.В.

¹ См. ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение №1
К Положению по выявлению и урегулированию
конфликта интересов
в МБУ «СШ Боевые перчатки»

**СВЕДЕНИЯ
о близких родственниках**

_____ (фамилия, имя, отчество)

К близким родственникам относятся: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

_____ / _____ " _____ " _____ 20__ г.
Подпись / ФИО

СВЕДЕНИЯ О СВОЙСТВЕННИКАХ

(фамилия, имя, отчество)

Ваши родственники (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также
указывать их прежние фамилию, имя, отчество.

№ п/п	Степень свойства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).
" " _____ 20__ г.

_____ (подпись)