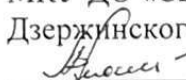


Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа Дзержинского района»

СОГЛАСОВАНО

Представитель
от трудового коллектива
МКУ ДО «СШ
Дзержинского района»


А.В.Машковцев
21.04.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКУ ДО «СШ
Дзержинского района»
«Спортивная
школа»


И.В.Алябичская
21.04.2023г.
Приказ № 358-од от 21.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и порядке
уведомления работодателя работниками Муниципального казенного
учреждения дополнительного образования «Спортивная школа
Дзержинского района» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и порядке уведомления работодателя работниками Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Дзержинского района» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов у работников Учреждения и устанавливает процедуру уведомления работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения.

1.4. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

1.6. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

1.7. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением.

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

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

3.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.2. Рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов осуществляется строго в конфиденциальном порядке.

3.3. Поступившая информация тщательно проверяется лицами, ответственными за противодействие коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.4. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

3.5. Ответственный за противодействие коррупции 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. Либо ответственный за противодействие коррупции может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- работники Учреждения должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Учреждения;

- работники Учреждения должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору Учреждения, либо лицу, ответственному за противодействие коррупции с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

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

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

-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;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

-перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

-увольнение работника из организации по инициативе работника;

-увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.3.Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.4.При разрешении имеющегося конфликта интересов Учреждение выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5.5.При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6.Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

6.2.В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем по прибытии к месту работы.

6.3.Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение №1), составляется в письменном виде. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.4.Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению 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.

6.5.Работник, составляет уведомление на имя директора и представляет его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - должностное лицо Учреждения).

6.6. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (приложение № 2).

6.7. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6.8. Журнал регистрации оформляется и ведется в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6.9. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении

6.10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.11. Должностное лицо Учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

6.12. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

6.12. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения

За несоблюдение Положения к работникам Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного воздействия за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и порядке уведомления работодателя работниками Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Дзержинского района» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору МКУ ДО «СШ Дзержинского района»

от _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Я, _____ (ФИО, должность), сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Конфликтной комиссии, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о предоставлении и урегулировании конфликта интересов и порядке уведомления работодателя работниками Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа Дзержинского района» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистра- ции	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован- ность лица	ФИО, должность направившего уведомление	ФИО, должность принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1.								
2.								
3.								
1		2	3	4	5	6	7	8
9								