

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – ГБУ ДО СШ), 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 в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ГБУ ДО СШ.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ГБУ ДО СШ, 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) лицом, 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, 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 ГБУ ДО СШ и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под роспись до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается в информационной системе сети Интернет на сайте ГБУ ДО СШ и является доступной для всех пользователей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГБУ ДО СШ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУ ДО СШ положены следующие принципы:

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

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

3.1. Работники ГБУ ДО СШ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБУ ДО СШ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику ГБУ ДО СШ запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работник Учреждения обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.3. Передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3.3.4. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.4. Установить, что работники, замещающие должности, указанные в перечне коррупционно-опасных должностей ГБУ ДО СШ определенном Комиссией, и граждане, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником ГБУ ДО СШ, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Работник ГБУ ДО СШ участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иных лиц, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: работник ходатайствует о повышении заработной платы, либо о поощрении, либо о переводе на другую более высокооплачиваемую должность в отношении своего родственника, друга или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением и намеревающейся установить такие отношения.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков, либо закупка осуществляется у организации, руководителем которой является родственник или друг данного работника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.6. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной собственности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник Учреждения принимает решение о закупке программы, патент на которую принадлежит работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

Пример: работник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров или услуг, предоставляемых контрагентами, получает значительную скидку на товары контрагентов, которые являются поставщиками Учреждения.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник Учреждения получает дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным и назначении на более высокие должности в Учреждении.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГБУ ДО СШ и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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 конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников ГБУ ДО СШ.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в ГБУ ДО СШ (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится у специалиста по кадрам, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.6. В ГБУ ДО СШ для работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.7. Работники, на которых распространяется требование об обязательном ежегодном заполнении декларации о конфликте интересов, а также перечень коррупционно-опасных должностей определяется Комиссией по предупреждению коррупции ГБУ ДО СШ (далее - Комиссия).

4.8. ГБУ ДО СШ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.9. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для ГБУ ДО СШ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.10. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ГБУ ДО СШ 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 на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБУ ДО СШ;
- увольнение работника из ГБУ ДО СШ 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.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, являются:

- директор;
- инспектор по кадрам (при приеме на работу).

5.2. Полученная информация немедленно доводится до сведения директора, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по предупреждению коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых Комиссия по урегулированию интересов выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии по урегулированию интересов и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по предупреждению коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по урегулированию конфликта интересов и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор ГБУ ДО СШ в течение трех рабочих дней с момента получения решения Комиссии, которое носит рекомендательный характер.

6. Ответственность работников ГБУ ДО СШ за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение Положения работник ГБУ ДО СШ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.2. За неприятие работником ГБУ ДО СШ мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия (по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Работник освобождается ГБУ ДО СШ от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения.

Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено работником не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

6.4. Для целей Положения не зависящими от работника обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими работника чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Положением.

К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от работника обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий работника, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

6.5. Условием признания не зависящих от работника обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Положением, является установленная комиссией по урегулированию конфликта интересов ГБУ ДО СШ причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

6.6. Работник ГБУ ДО СШ в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Положением, обязан подать в комиссию по урегулированию конфликта интересов ГБУ ДО СШ уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБУ ДО СШ и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по предупреждению коррупции либо лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДО СШ.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов в Государственном
бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Утверждено приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ
от « 19 » января 2022 г. № 01-08/20

Директору ГБУ ДО СШ

(отметка об ознакомлении)

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

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

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по предупреждению коррупции, в функции которого входит урегулирование конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов в Государственном
бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Утверждено приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ
от « 19 » января 2022 г. № 01-08/20

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
в ГБУ ДО СШ

Начат: " " 20 г.

Окончен: " " 20 г.

На " _ " листах

[illegible]