

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Спринт»»
(МАУ ДО «ДЮСШ «Спринт»»)

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников учреждения (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

1.2. Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

3.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.1.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

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

4.1. В Учреждении выделяют:

4.1.1. условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

4.1.2. условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

4.2.К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

- 4.2.1. работник является судьей соревнований с участием своих обучающихся;
- 4.2.2. использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- 4.2.3. получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- 4.2.4. нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

5.Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1.В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.2.На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- 5.2.1. запрет на судейство соревнований с участием своих обучающихся;
- 5.2.2. запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- 5.2.3. запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3.Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 5.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

6.Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения

6.1.Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

6.2.Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 6.2.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 6.2.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 6.2.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.3.Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

6.4.Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. 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. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

7.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников трудовых отношений.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

7.2.1.обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;

7.2.2.обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

7.2.3.осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;

7.2.4.осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

7.3. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

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

7.4.2. 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;

7.4.3.пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

7.4.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

7.4.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

7.5.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.

7.6. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов своему непосредственному руководителю и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики и руководителю учреждения с направлением письменного уведомления на имя руководителя учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению).

7.7. Руководитель учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан рассмотреть данный вопрос.

7.8. Руководитель учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

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

8.1.Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

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

8.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

8.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. Ответственность

9.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.

9.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

9.2.1. утверждает Положение о конфликте интересов в Учреждении;

9.2.2. утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9.2.3. утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;

9.2.4. организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9.2.5. организует контроль за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
МАУ ДО «ДЮСШ «Спринт»»

(Ф.И.О., должность Работодателя)

(Ф.И.О., должность Работника,

место жительства, телефон)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

Настоящим уведомлением сообщаю, что:

1. _____

(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(Предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата)

(личная подпись)

(расшифровка)