

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 13 г. Ростова-на-Дону»**

ПРИКАЗ

«31» мая 2023 г.

№ 36-ОД

г. Ростов-на-Дону

**«Об утверждении положения о конфликте интересов работников
МБУ ДО «СШ № 13»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликте интересов работников МБУ ДО «СШ № 13».
2. Признать утратившим силу приказ МБУ «СШ № 13» от 14.07.2020 года
№ 53-ОД.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «СШ №13»



Ю.В. Смирнов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «СШ №13»
Ю. В. Смирнов
приказ от 14.07.2020 г. № 53-02

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Работников муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа №13 г. Ростова-на-Дону»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБУ «СШ №13» (Учреждение) и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа №13 г.Ростова-на-Дону» в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, 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.

1.4. Под личной заинтересованностью 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, указанным в п. 1.3 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 п. 1.3 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 работников МБУ «СШ №13» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ «СШ №13» осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ «СШ №13» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Учреждения (Предприятия) от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБУ «СШ №13» и урегулирован (предотвращен) МБУ «СШ №13».

3. Обязанности работника МБУ «СШ №13» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей 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.

3.2. Работник МБУ «СШ №13» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУ «СШ №13»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный по исполнению антикоррупционного законодательства.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБУ «СШ №13»

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 может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБУ «СШ №13» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБУ «СШ №13» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. 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 МБУ «СШ №13».

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МБУ «СШ №13» 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, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

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 обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник, 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.

6.4. Уведомление работника МБУ «СШ №13» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное по исполнению антикоррупционного законодательства.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется ответственным по исполнению антикоррупционного законодательства в МБУ «СШ №13».

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

6.7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный по исполнению антикоррупционного законодательства в учреждении имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные и заинтересованные организации.

6.8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное по исполнению антикоррупционного законодательства, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6.9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору для принятия следующего решения:

- а) конфликт интересов при исполнении трудовых обязанностей отсутствует;
- б) личная заинтересованность работника приводит или может привести к конфликту интересов.

6.10. В случае принятия руководителем решения, указанного в подпункте «а» пункта 6.9. специальных способов урегулирования не требуется.

6.11. В случае принятия руководителем решения, указанного в подпункте «б» пункта 6.9, могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.11.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.11.2. 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.

6.11.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

6.11.4. Вывод работника из состава комиссии.

6.11.5. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

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

6.13. В случае наличия дисциплинарного проступка к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, установленные Трудовым

кодексом Российской Федерации.¹

6.14. 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.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого должностного лица и работника. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники Учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

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

¹ См. ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

Директору МБУ «СШ №13»

Ю.В. Смирнову

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

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

№ п/п	Да та рег ист ра ци и	Регист ра- ционн ый номер	Содержан ие заинтерес ованности	Действие, в совершени и которого имеется заинтересо ванность лица	ФИО, должнос ть лица, направи вшего уведомл ение	ФИО, должнос ть лица, принявш его уведомл ение	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								