

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020 г.

№ 114 - о

**Об утверждении Положения о конфликте интересов,
об утверждении состава комиссии
по урегулированию конфликта интересов**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников СШОР (Приложение 1).
2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов СШОР и утвердить в следующем составе:
председатель комиссии: Е.П. Лукьянов;
члены комиссии: А.А. Шубная – инспектор по кадрам, Г.И. Козлова – зам. директора по методической работе, Ю.Л. Ветрова – зам.директора по общим вопросам.
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в СШОР (Приложение 2).


4. Разместить на официальном сайте учреждения настоящий Приказ с утвержденными Положениями.


Директор



Е.П. Лукьянов

С приказом ознакомлены:


_____ Г.И. Козлова


_____ А.А. Шубная


_____ Ю.Л. Ветрова

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов в МАУ «СШОР» г. Назарово Красноярского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее по тексту — Положение) в МАУ «СШОР» г. Назарово Красноярского края (далее по тексту — Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

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

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) Заинтересованные лица - это лица (далее также — работники, сотрудники), заключившие с Учреждением трудовой договор;

б) личная заинтересованность лиц, заключивших с Учреждением трудовой договор - материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения;

в) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- а) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- д) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- е) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

III. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- а) соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- б) руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- в) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- г) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- д) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является инспектор по кадрам.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения и на имя Председателя Наблюдательного совета Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника

Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

V. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1 Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями действующего законодательства.

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

а) ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

б) 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

г) перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

е) увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

ж) иные способы, предусмотренные нормами действующего законодательства.

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 Учреждения.

VI. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско - правовую и дисциплинарную

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, 6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение,

в том числе:

- а) в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- б) в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- в) по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований ст. 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные (служебные) 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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

ПРИНЯТО:

на заседании

трудоого коллектива МАУ «СШОР»

протокол «30» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ «СШОР»

Е.П. Лукьянов

2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва» г. Назарово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МАУ «СШОР» г. Назарово (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора МАУ «СШОР» г. Назарово (далее Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Также коррупцией является совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Учреждения или граждан информация о наличии или возможности у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов

осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом, В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) конкретный метод разрешения конфликта интересов;

ж) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.