



Министерство спорта и молодежной политики Новгородской области

Государственное областное автономное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж»

Бредова –Звериная ул, д. 22, Великий Новгород, Россия, 173003, тел./факс (8+8162) 73-72-73

ПРИКАЗ

от 23.12.2019

№ 233

Об утверждении Положения о конфликте
интересов работников ГОАУ «СШОР «Манеж»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положения о конфликте интересов работников ГОАУ «СШОР «Манеж».
2. Заместителям директора, главным специалистам и специалистам в срок до 15 января 2020 года довести данный приказ до сведения работников.
3. Заместителю директора Слешинской С.В. обеспечить ознакомление вновь принимаемых работников с Положением о конфликте интересов работников ГОАУ «СШОР «Манеж» до подписания трудового договора.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А. Трофимов

Приказ подготовил и завизировал:

С.В. Слешинская

Согласовано:

О.Н. Цепилова

Ознакомлены:

С.Б. Баранов

Е.А. Гадалкина

И.Н. Гордин

А.В. Казмерчук

Л.С. Красильникова

С.В. Павлова

С.А. Соловьева

З.И. Трофимова

Э.Ю. Завадовская

**Положение о конфликте интересов работников
ГОАУ «СШОР «Манеж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Используемые в положении понятия и определения.

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

Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Некоторые ситуации конфликта интересов в Учреждение

Ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие.

- работник учреждения получает денежные средства за выполнение должностных обязанностей в рабочее время, минуя установленный порядок;
- работник учреждения оказывает услуги лицам во внерабочее время, при условии, если он оказывает услуги этим же лицам в рамках своих должностных обязанностей в рабочее время;
- работник учреждения рекомендует услуги иных лиц, при условии, если учреждение оказывает подобные услуги;
- работник учреждения при выполнении должностных обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести выгоду ему, лицам, являющимся его родственниками или лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения использует информацию, известную ему в рамках его должностных полномочий, для получения выгоды или конкурентных преимуществ для себя, лиц, являющихся его родственниками или лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

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

Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при осуществлении своих должностных полномочий руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

В Учреждении установлены 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 осуществляется в письменном виде в соответствии с Порядком уведомления работодателя работниками ГОАУ «СШОР «Манеж» (Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов работников ГОАУ «СШОР «Манеж»). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, обеспечивает его предоставление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГОАУ «СШОР «Манеж».

Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией по урегулированию конфликта интересов в ГОАУ «СШОР «Манеж» с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее

подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГОАУ «СШОР «Манеж» может прийти к следующим выводам:

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

установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

Директор может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к служебной 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- рекомендация о передаче работником (потенциальным работником) принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения 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.

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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера 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.

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.

Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении;

- председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГОАУ «СШОР «Манеж».

8. Соблюдение Положения и ответственность

Учреждение доводит требования данного Положения до всех лиц, указанных в п.2 настоящего Положения.

Соблюдение настоящего Положения является обязанностью каждого работника учреждения.

Невыполнение норма и правил настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

За непринятие работником 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.

**Порядок уведомления работодателя
работниками ГООУ «СШОР «Манеж»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Манеж» (далее – Учреждение) работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Работник Учреждения обязан уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно об этом, и в письменной форме уведомить об этом должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется в произвольной форме либо в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении № 1 к настоящему Порядку на имя директора Учреждения и предоставляется должностному лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

1.1.1. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

1.1.2. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений работников о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал), который оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении N 2 к настоящему Порядку.

1.1.3. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

1.1.4. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается (направляется) работнику, представившему (направившему) уведомление.

1.1.5. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

1.1.6. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, обеспечивает его предоставление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГОАУ «СШОР «Манеж»

Приложение N 1.
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГОАУ «СШОР «Манеж»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

(Рекомендуемый образец)

Директору ГОАУ «СШОР «Манеж»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность работника, контактный телефон)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

N _____ от _____

(регистрационный N) (дата регистрации)

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:

Дополнительные сведения (при наличии):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГОАУ «СШОР «Манеж»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения
(Форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников ГОАУ «СШОР «Манеж» о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

Начат " __ " _____ 20__ г.
Окончен " __ " _____ 20__ г.
на " __ " листах

Страница журнала

Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Количество листов уведомления, количество листов приложения	Отметка о получении копии зарегистрированного уведомления (копию получил, дата, подпись) или о направлении копии уведомления почтой	ФИО и подпись сотрудника зарегистриро ванного уведомление
	ФИО	должность	Контактный телефон			