



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Настоящее Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для государственного казенного учреждения Иркутской области «Спортивная школа по самбо» (далее - Учреждение).

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в положении понятия и определения

Конфликт интересов - 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 (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - 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, замещающим 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 (осуществление полномочий), 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 указанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

3. Круг лиц, подпадающих под действие положения

Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физические лица и юридические лица, сотрудничающие с учреждением на договорной основе.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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 и ответственность работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

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

Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- 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. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, в письменном виде уведомить об этом работодателя.

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

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 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.

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

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является юристконсульт.

Полученная информация немедленно доводится ответственным лицом до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- директора;
- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- главного бухгалтера;
- юрисконсульта.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

Директор Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, если он действительно имеет место, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство спорта по урегулированию конфликта интересов при осуществлении оказания услуг в сфере физической культуры и спорта деятельности.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

За несоблюдение требований настоящего положения работник может быть привлечен к административной ответственности.

В случае неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации к такому работнику может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде увольнения по инициативе работодателя в связи с утратой доверия.

Приложение № 3 к приказу № 18 от 14.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУИО СШ по самбо
А.Г. Уколов
«14» апреля 2021 г.



Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного казенного учреждения Иркутской области «Спортивная школа по самбо» и противодействию коррупции в учреждении.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников государственного казенного учреждения Иркутской области «Спортивная школа по самбо» (Далее – ГКУИО СШ по самбо) и противодействию коррупции в учреждении создается в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Цель деятельности Комиссии - обеспечение недопущения конфликта интересов работников ГКУИО СШ по самбо и противодействие коррупции в учреждении.

2. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом директором ГКУИО СШ по самбо.

2.2. Число членов Комиссии определяется директором учреждения и должно составлять не менее трех.

2.3. Директор назначает председателя комиссии, секретаря, при необходимости заместителя председателя комиссии.

2.4. По представлению председателя комиссии в состав указанной комиссии приказом директора учреждения могут временно вводиться и другие специалисты.

2.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора учреждения.

3. Задачи Комиссии

3.1. Создание в учреждении условий работы, исключающих возможность возникновения конфликтов интересов работников учреждения; противодействие коррупции.

4. Функции Комиссии

4.1 Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) Получение от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении работниками учреждения поступков, порочащих их честь и достоинство.

б) Информация о наличии у работников личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

4.2. Предупреждение коррупционных правонарушений при размещении заказов и заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд и нужд ГКУИО СШ по самбо.

4.3. Принятие мер, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов работниками в подразделениях учреждения.

4.4. Предупреждение искажения (недостоверности) в отчетах, предусмотренных Положением о порядке назначения стимулирующих выплат работникам ГКУИО СШ по самбо.

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

4.6. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой 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.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.7. По письменному запросу председателя комиссии директор представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

4.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.10. 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.

4.11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником учреждения требований к служебному поведению;

б) установить, что работник учреждения нарушил требования к служебному поведению. В этом случае директору рекомендуется указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в учреждении мероприятия по разъяснению работникам необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директору предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.18. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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) результаты голосования.

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

4.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору, работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.22. Директор, которому стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов директор должен исключить возможность участия работника учреждения в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Директор вправе отстранить работника от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.23. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать директору о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.24. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

4.25. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Приложение № 2 к приказу № 18 от 14.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУИО СШ по самбо
А.Г. Уколов
«14» апреля 2021 г.



**СОСТАВ
КОМИССИИ ПОУРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ГКУИО СШ ПО САМБО**

Председатель комиссии: заместитель директора - С.Н. Тюленев

Члены комиссии: главный бухгалтер М.Р. - Бергомитская
инструктор –методист физкультурно-спортивных организаций -
Р.А. Мельникова
водитель автомобиля – А.В. Стельмахович

Секретарь комиссии: юрисконсульт - Г.П. Емельянова

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).