

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием работников МАУ  
«СШОР им. А. Невского»  
от 27 августа 2019 года № 4

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом муниципального автономного  
учреждения «Спортивная школа  
олимпийского резерва имени Александра  
Невского»  
от 02 сентября 2019 года №01-01/17.1

**Положение  
о конфликте интересов работников Кодекс этики и служебного поведения  
работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа имени  
Александра Невского»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени Александра Невского», далее – (Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «Опротиводействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, иными действующими нормативными правовыми актами РФ.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

**2.Основные понятия**

2.1. Конфликт интересов работников учреждения – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и 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.

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

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является конфликта интересов.

- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, перевод работника (его подчиненного) на его должность или изменения круга его должностных обязанностей (при наличии возможностей);

- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения. Способы урегулирования: рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

- получение работником Учреждения дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции. Способы урегулирования: рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- использование и передача третьим лицам персональных данных работников Учреждения. Способы урегулирования: подписание работником, осуществляющим обработку персональных данных работников Учреждения обязательства о неразглашении персональных данных работников;

- работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, скоторым связана личная заинтересованность работника. Способы урегулирования: установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной всвязи с выполнением должностных обязанностей.

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения;

- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам Учреждения в сфере противодействия коррупции.

#### **5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения 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.

## **6.Процедуры направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов**

6.1. При приеме на работу, изменении обязанностей работника, переводе на новую должность или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить директору школы (работодателю).

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает ознакомление каждого работника с настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения по противодействию коррупции;
- обеспечивает сохранность персональных данных;
- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных локальных актов Учреждения по противодействию коррупции.

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;
- принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем Учреждения.

6.4. В случае, когда проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

6.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по противодействию коррупции (прилагается).

6.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать настоящие Положение и иные локальные акты Учреждения по противодействию коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и беспристрастному выполнению должностных обязанностей;
- соблюдать режим защиты информации;
- при принятии решений в рамках полномочий предусмотренные должностной инструкцией руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **7. Процедура раскрытия конфликта интересов**

7.1. Виды раскрытия конфликта интересов в учреждении:

- 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 реального или потенциального конфликта интересов.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3 Ответственным за прием сведений, возникающих (имеющихся) конфликта интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом директора (далее – лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений). Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений передает поступившие сведения в комиссию по противодействию коррупции. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие следующие лица: директор Учреждения, комиссия по противодействию коррупции, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работник непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. В каждом конкретном случае директор Учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.

7.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящих форм урегулирования конфликта интересов.

7.5. 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.

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

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

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (при наличии возможности);

- увольнение работника по его собственной инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя.

7.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией по противодействию коррупции могут быть найдены иные способы и формы его урегулирования.

7.8. Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных, с учетом конкретных обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, когда более мягкие меры оказались недостаточно неэффективными. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **8. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных положением**

8.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на

лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и комиссий по противодействию коррупции.

8.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;
- право требовать предоставления работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками Учреждения условий настоящего Положения и иных локальных актов по противодействию коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и в результатах проведённых в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

## **9. Меры ответственности**

9.1. Работник, не принявший меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

9.2. За совершение антикоррупционных правонарушений работники Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.