



Положение о конфликте интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов муниципального автономного учреждения «Центр спортивных клубов»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов муниципального автономного учреждения «Центр спортивных клубов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, принятых Минтрудом России 08.11.2013 г., приказом КРАССПОРТА от 15.03.2019 г. № 32, Антикоррупционной политикой МАУ «ЦСК» от 29.03.2019 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального автономного учреждения «Центр спортивных клубов» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения 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 нарушению прав и законных интересов, причинению ущерба имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

1.4. Под личной заинтересованностью работника понимается заинтересованность работника Учреждения, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

Неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Уведомлять руководителя рабочей группы по противодействию коррупции в порядке, предусмотренном настоящим Положением о наличии как личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения, как только ему станет об этом известно.

3.2. Работники, замещающие должности, указанные в перечне коррупционно-опасных должностей Учреждения (Приложение № 1 к настоящему Положению) обязаны, помимо уведомления руководителя рабочей группы по противодействию коррупции, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, определенных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемым формам Уведомлений согласно приложению № 2 и № 3 к настоящему Положению.

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

4.3. В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности.

4.4. К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Работник Учреждения составляет Уведомление на имя руководителя рабочей группы по противодействию коррупции и представляет его секретарю руководителя Учреждения.

4.6. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации секретарем руководителя Учреждения в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.7. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале.

4.8. Журнал ведется и хранится у секретаря руководителя Учреждения.

4.9. Полученное секретарем руководителя Учреждения Уведомление незамедлительно передается руководителю рабочей группы по противодействию коррупции с тем, чтобы организовать заседание рабочей группы по противодействию коррупции. Срок рассмотрения рабочей группы по противодействию коррупции информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания рабочей группы по противодействию коррупции, в течение которых рабочая группа по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации.

4.10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании рабочей группы по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.11. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о проведении проверки данной информации. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению руководителя рабочей группы по противодействию коррупции.

4.12. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании рабочей группы по противодействию коррупции по его желанию.

4.13. По результатам проверки поступившей на рассмотрение рабочей группы по противодействию коррупции информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация (за исключением случаев, установленных в Приложении № 1 к настоящему Положению), конфликтом интересов.

4.14. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.15. В случае если рабочая группа по противодействию коррупции решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю Учреждения следующие способы его разрешения:

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

4.15.2. 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;

4.15.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.15.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.15.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.15.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.15.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.15.8. 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.

4.16. 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 способы его урегулирования.

4.17. 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 способа разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.18. Решение рабочей группы по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего

(имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания рабочей группы по противодействию коррупции.

4.19. Учреждение обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.20. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Руководитель рабочей группы
по противодействию коррупции



М.А. Грошев

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов и порядке
урегулирования
выявленного конфликта
интересов МАУ «ЦСК»

**Перечень коррупционно-опасных должностей
в муниципальном автономном учреждении
«Центр спортивных клубов»**

| № п/п | Ситуации, являющиеся конфликтом интересов | Наименование должности |
|----------|---|--|
| 1. | Принятие решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. | Директор Заместитель директора по эксплуатации Заместитель директора по финансам Заместитель директора по спортивно-массовой работе Начальник отдела энергетического обеспечения |
| 2. | Принятие решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед указанным работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства | Начальник инженерно-эксплуатационного отдела Начальник хозяйственного отдела Начальник отдела технических видов спорта |
| 3. | Получение указанным работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность указанного работника, материальных благ или услуг от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом. | Начальник Центра тестирования Всероссийского Начальник физкультурно-оздоровительных клубов Начальник отдела по организации спортивно-массовых мероприятий Старший администратор отдела по организации работы мест массового отдыха |
| 4. | Принятие решений об установлении или сохранении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой указанному работнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность указанного работника поступает предложение трудоустройства. | Заведующий хозяйством стадиона «Сибирь» Старший администратор спортивного комплекса «Звездный» |
| 5. | Использование указанным работником информации, ставшей ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника | Старший администратор спортивного комплекса «Песчанка» Специалист по закупкам Члены закупочной комиссии |
| 6. | Принятие кадровых решений в отношении лиц, являющихся указанным работнику родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. | Директор Заместитель директора по эксплуатации Заместитель директора по финансам Заместитель директора по спортивно-массовой работе |
| 7. | Получение указанным работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность указанного работника, дорогостоящих подарков от | Главный бухгалтер Начальник отдела энергетического обеспечения |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>своего подчиненного или иного работника Учреждения в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.</p> | <p>Начальник инженерно-эксплуатационного отдела Начальник хозяйственного отдела Начальник отдела правовой и кадровой работы Начальник отдела технических видов спорта Начальник Центра тестирования Всероссийского Начальник физкультурно-оздоровительных клубов Начальник отдела по организации спортивно-массовых мероприятий Старший администратор отдела по организации работы мест массового отдыха Заведующий хозяйством стадиона «Сибирь» Старший администратор спортивного комплекса «Звездный» Старший администратор спортивного комплекса «Песчанка»</p> |
|--|--|--|

Приложение № 2
к Положению о конфликте
интересов и порядке
урегулирования
выявленного конфликта
интересов МАУ «ЦСК»

(Рекомендуемая форма)

Руководителю рабочей группы по
противодействию коррупции

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии
решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Регистрационный: № _____ от «__» _____ 20__ г.

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Положению о конфликте
интересов и порядке
урегулирования
выявленного конфликта
интересов МАУ «ЦСК»

(Рекомендуемая форма)

Руководителю рабочей группы по
противодействию коррупции

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся
конфликте интересов *(нужное подчеркнуть)*

у _____,
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

«__» _____ 20__ рег. № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 4
к Положению о конфликте
интересов и порядке
урегулирования
выявленного конфликта
интересов МАУ «ЦСК»

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов**

| Регистрационный № уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомления | Подпись регистрирующего уведомления | Подпись работника, подавшего уведомление | Особые отметки |
|-------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.