

КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ
И ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6» (МАУ ДО СШ № 6)

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета трудового коллектива
Протокол № 4 от 23.11.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО СШ №6
Г.Н.Полякова
«01» 02 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 6» (далее – МАУ ДО СШ № 6, Учреждение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 6» (далее Положение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.5. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Понятие «конфликт интересов»

2.1. В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции» на любую организацию, независимо от формы собственности, возлагается императивная обязанность разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Такие меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством РФ могут включать в том числе предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

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

2.3. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

2.4. 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.

2.5. Работники должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе МАУ ДО СШ № 6.

2.6. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимыми от конфликта интересов, затрагивающего Учреждение.

2.7. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов.

2.8. Непринятие лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 6 ст.11 закона «О противодействии коррупции»).

3. Принципы урегулирования «конфликта интересов»

3.1. Урегулирование конфликта интересов в МАУ ДО СШ № 6

осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

4. Особенности возникновения «конфликта интересов» в образовательном учреждении

4.1. В сфере образования введено понятие «конфликт интересов педагогического работника», это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного имущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Предусмотрен правовой институт, предоставляющий возможность педагогу и иным участникам образовательных отношений посредством обращения в соответствующую комиссию устанавливать наличие (либо отсутствие) у педагогического работника такого конфликта интересов, а также обеспечивать его урегулирование.

4.2. В соответствии с ч. 2 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическому работнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, запрещается оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3 Непринятие педагогическим работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, например, в результате оказания им образовательных услуг обучающимся в данной организации, является коррупционным правонарушением, за совершение, которого данный педагогический работник подлежит дисциплинарной ответственности, включая увольнение по п.7.1. ч.1 ст.81 ТК РФ, в сроки установленные ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Основные меры по предотвращению «конфликта интересов»

5.1. Строгое соблюдение директором Учреждения и работниками обязанностей, установленных законодательством РФ, Уставом МАУ ДО СШ № 6, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями.

5.2. Утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность.

5.3. Распределение полномочий между директором и заместителями директора по функционалу Учреждения.

5.4. Исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор Учреждения и работники должны воздерживаться от совершения операций и участия в сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор Учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы.

6. Обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор Учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава МАУ ДО СШ № 6, локальных нормативных актов Учреждения, Положения об антикоррупционной политике, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

- исключить возможность вовлечения Учреждения, директора Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики, в соответствии с Кодексом этики и поведения работников Учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, директора Учреждения и работников.
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Порядок предотвращения или урегулирования «конфликта интересов»

7.1. Работник обязан уведомлять директора Учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется комиссией по противодействию коррупции во главе с председателем.

7.2. Комиссия по противодействию коррупции действующая в Учреждении, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

7.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- своевременном принятии мер по недопущению возникновения «конфликта интересов»;
- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;

- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. За несоблюдение настоящего Положения работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.3. 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.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов, основные направления деятельности, особенности работы Комиссии

9.1. Для урегулирования конфликта интересов в Учреждении формируется комиссия по урегулированию интересов (далее Комиссия)

9.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, настоящим Положением и иными внутренними локальными актами Учреждения.

9.3. Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения установленных ограничений и требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

9.4. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) урегулирование конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- 2) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении педагогической деятельности;
- 3) мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов.

9.5. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

9.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работников при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника Учреждения и интересами обучающегося (далее - конфликт интересов).

9.7. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом директора МАУ ДО СШ № 6.

9.8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Количество членов Комиссии - нечетное (не менее 5). Членами Комиссии могут быть тренеры-преподаватели, совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, иные сотрудники Учреждения.

9.9. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии, секретарь не обладает правом голоса.

9.10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9.11 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Учреждения (руководитель структурного подразделения), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов и иные лица, заявленные по ходатайству.

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

9.13 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания

заявить об этом. В таком случае происходит замена члена Комиссии.

9.14 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директора МАУ ДО СШ № 6 сведений о несоблюдении работником требований для урегулирования конфликта интересов;

б) информация, полученная от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление работником работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.15 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

9.16 Информация, являющаяся основанием для проведения заседания Комиссии является, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

ФИО и должность подавшего информацию:

— информация о факте конфликта интересов;

— фамилия, имя, отчество работника и занимаемая им должность;

— описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

— информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие, бездействие), к которому склоняется сотрудник Учреждения;

— данные об источнике информации.

9.17 Регистрация информации осуществляется секретарём Комиссии в день ее поступления в журнале регистрации информации о фактах конфликта интересов (далее Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9.18 Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последней информации, после чего передаётся в архив.

9.19 Информация о заявителе является конфиденциальной информацией, устанавливается ограниченный режим доступа к журналу регистрации информации, содержащему данные позволяющие идентифицировать личность заявителя.

9.20 В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличия у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.21 После поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 9.14 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно

информирует об этом Председателя Комиссии, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов.

9.22 При поступлении информации в письменной форме, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) Председатель Комиссии в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации, в исключительных случаях, по решению председателя Комиссии, срок проверки информации и материалов, подтверждающих или опровергающих информацию, указанную в п. 9.14 может быть продлен до 10 дней.

б) Председатель Комиссии организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение и с результатами её проверки;

в) секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах включённых в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

9.23 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии ходатайства работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии ходатайства работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Учреждения.

9.24 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

9.26 По итогам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности. О принятом решении Комиссия направляет работнику

письменное уведомление в течение одного рабочего дня.

в) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору МАУ ДО СШ № 6 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

9.27 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору МАУ ДО СШ № 6.

9.28 Решения Комиссии принимаются голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника МАУ ДО СШ № 6 и иных лиц, а также на основе рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

9.29 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Решения комиссии, для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

9.30 В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

9.31 Копии протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

9.32 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника в отношении, которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

9.33 Директор Учреждения рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

9.34 О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор МАУ ДО СШ № 6 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

9.35 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МАУ ДО СШ № 6 для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательствам Российской Федерации.

9.36 В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта 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 в течение 3 дней с момента установления факта, а при необходимости - немедленно.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об урегулировании конфликта интересов

10.1 Пересмотр принятого Положения об урегулировании конфликта интересов может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, законодательство о регулировании образовательной деятельности,

