

Муниципальное автономное учреждение
спортивно – оздоровительный комплекс «Ледовая арена»
Уссурийского городского округа имени Р.В. Клиза
(МАУ СОК «Ледовая арена» УГО им. Р.В. Клиза)



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке предотвращения** **и (или) урегулирования конфликта интересов**

Муниципального автономного учреждения
спортивно – оздоровительного комплекса «Ледовая арена»
Уссурийского городского округа имени Р.В. Клиза

город Уссурийск



Муниципальное автономное учреждение
спортивно – оздоровительный комплекс «ЛЕДОВАЯ АРЕНА»
Уссурийского городского округа имени Р.В. Клиза
(МАУ СОК «ЛЕДОВАЯ АРЕНА» УГО им. Р.В. Клиза)

СОГЛАСОВАНО
Юриисконсульт
МАУ СОК «Ледовая арена»
им. Р.В. Клиза

« 23 » 11 Т.В. Дерун
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ СОК «Ледовая арена» УГО
им. Р.В. Клиза



О.Г. Бурлов
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликтов интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАУ СОК «Ледовая арена» УГО им. Р.В. Клиза в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов МАУ СОК «Ледовая арена» УГО им. Р.В. Клиза разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иные лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МАУ СОК «Ледовая арена» УГО им. Р.В. Клиза и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

1.2. **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 и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

1.3. Под личной заинтересованностью понимается 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, состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. 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.

1.5. 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 учреждения.

1.6. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

1.7. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

1.8. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.9. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников учреждения с коллегами, с посетителями учреждения, при котором у работника спортивно – оздоровительного учреждения, при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учреждения, других лиц.

1.10. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу, до подписания трудового договора.

2. Основные принципы управления конфликта интересов в учреждении

2.1. 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;
- доведение до сведения всех работников учреждения процедуру раскрытия конфликта интересов.

2.2. 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.

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

3.1. 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при начислении заработной платы и распределения фонда оплаты труда;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при закупочной деятельности.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Может быть доступным первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке и гарантируется конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

3.4. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.5. По результатам рассмотрения поступившей информации учреждение может прийти к выводам:

3.5.1. что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

3.5.2. 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 учреждения или его отстранение (*постоянное или временное*) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которое 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт и интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.6. Приведенный перечень способов решения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существенных обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

3.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интерес не будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4. Меры по предотвращению конфликта интересов

4.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение директором учреждения и работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями директора по функционалу учреждения;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условий его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов, директор учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- раскрывать возникший (*реальный*) или потенциальный конфликт интересов;
- содействие урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Обязанности директора учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор учреждения и работники обязаны:

- исполнять трудовые обязанности с учетом разграничения полномочий, установленными локальными нормативными актами учреждения;
- 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 максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;
- обеспечивать своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, директора учреждения и работников.

6. Процедура уведомления работодателя

о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения

6.1. 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.

6.2. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- замещаемая должность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (*прямая или косвенная*) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает

или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения;

- информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц;

- дата подачи уведомления;

- уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

6.3. Уведомление оформляется в письменном виде в **2 (двух) экземплярах:**

- **первый экземпляр уведомления** работник передает директору учреждения незамедлительно, в случае его отсутствия передает уполномоченному на это должностному лицу, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- **второй экземпляр уведомления**, заверенный делопроизводителем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.4. Уведомление регистрируется в день поступления, на котором ставится отметка о его поступлении, дата поступления и входящий номер.

6.5. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, представленных работниками учреждения.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

7.1. Согласно части 1, статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику учреждения за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, в том числе:

- * в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (*подпункт «в» пункта 1, статьи 81 ТК РФ*);

* в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (*пункт 7, части первой, статьи 81 ТК РФ*);

* по основанию, предусмотренному пунктом 7.1, части первой, статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению.

Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Разработал
Специалист по охране труда
МАУ СОК «Ледовая арена»
УГО им. Р.В. Клиза



Л.Н. Сергиенко