

**Рассмотрено**  
на заседании общего собрания работников  
МБУ СШ «Спартак»  
протокол от «20» декабря 2017 года № 4

**Утверждено**  
приказом директора  
МБУ СШ «Спартак»  
от «29» декабря 2017 года № 02-02/143

## **Положение о конфликте интересов работников МБУ СШ «Спартак»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБУ СШ «Спартак» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, иными действующими нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня 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, способные 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, являющимися его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Способ урегулирования – отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

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

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

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

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

- работник Учреждения использует информация, ставшую ему известной в ходе выполнения должностных обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. Способ урегулирования: установление правил поведения, запрещающих работникам разглашения или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи 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, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политике Учреждения.

## **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 обязательств, 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 должностных обязанностей работника, переводе на новую должность или возникновении иной ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить непосредственному руководителю.

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает ознакомление каждого работника с настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политикой в Учреждении;
- обеспечивает сохранность персональных данных работников;
- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке предусмотренном трудовым законодательством РФ за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционной политикой в Учреждении.

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 конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

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

6.5. Директор Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по противодействию коррупции.

6.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действия и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать настоящее Положение, Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционную политику в учреждении;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщать директору Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному выполнению должностных обязанностей;
- соблюдать режимы защиты информации;
- при принятии решений в рамках полномочий, предусмотренной должностной инструкцией 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 реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию 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 переводе 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 о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом директора Учреждения (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 и 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 принимает 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 возникших для

Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.5. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация сведения о которой были представлены работником, не являются 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 (временное или постоянное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов:

  - пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
  - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (при наличии возможности);
  - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
  - 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. 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 соблюдения в Учреждении работниками правил и процедур, установленных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и комиссию по противодействию коррупции.

8.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (поступившей) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;
- право требования представления работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работникам Учреждения условий настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционной политики в Учреждении;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление директора Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля соблюдения настоящего Положения и предотвращения конфликта интересов.

## **9. Ответственность**

9.1. Непринятие работником мер 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 Российской Федерации).

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