

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Физкультурно-оздоровительный комплекс г. Семенов Нижегородской области»**

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБУ «ФОК в г. Семенов НО»
от 05.03.2024 № 09-од

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в МБУ «ФОК в г. Семенов НО»

2024 г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления и (или) урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении «Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Семенов Нижегородской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. 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.

1.3. Конфликт интересов – ситуация при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может влиять на надлежащие, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает, или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведений всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интереса

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;

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

- 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.

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Учреждения;

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- принимать меры по недопущению ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя в лице директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. Уведомление оформляется в письменном виде в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению, подписанный лично работником.

4.3. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

4.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в Учреждение заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируется должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.2. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и регистрационный номер уведомления, фамилия и инициалы, должность и подпись лица, принявшего уведомление.

После этого работнику Учреждения выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

5.3. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника Учреждения.

6. Порядок применения мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

6.1. В течение трех рабочих дней директор Учреждения рассматривает поступившее уведомление с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.2. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.3. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах регулирования.

6.4. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями и (или) в отказе от его выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

6.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6.6. Решение директора Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается по форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

6.7. Непринятие работником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

7. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

7.1. 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.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, 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 6 части 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, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждено приказом директора Учреждения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с 05 марта 2024 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Приложение № 1
к Положению о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов
в МБУ «ФОК в г. Семенов НО»

(наименование должности, ФИО руководителя учреждения)

ОТ _____

(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

Уведомление
о наличии личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
уведомление

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
Уведомление

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов
в МБУ «ФОК в г. Семенов НО»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов,
работников МБУ «ФОК в г. Семенов НО»

№ п / п	Дата и время принятия уведомле ния	Дата и время передачи уведомлен ия директору	ФИО, должность лица, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должност ь подпись лица, принявше го уведомле ние	Подпись лица, обратившегос я с уведомление м	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							