

Приложение № 1
к приказу от «28» апреля 2021 г. № 43-ОД

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ СК
«СШОР по лёгкой атлетике»

Н.Г. Лобойко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**
в государственном бюджетном учреждении Ставропольского края
«Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике»

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее по тексту - Положение) в государственном бюджетном учреждении Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике» (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

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. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) Заинтересованные лица - это лица (далее также - работники, сотрудники), заключившие с Учреждением трудовой договор;

б) личная заинтересованность лиц, заключивших с Учреждением трудовой договор - материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения;

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. 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 предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных а) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции:

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

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

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

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

е) защита работника Учреждения 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:

а) соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

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

в) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

г) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

д) 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Учреждении является заместитель директора – Заиченко Максим Евгеньевич.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения и на имя Председателя Наблюдательного совета Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями действующего законодательства.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

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

б) 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

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

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

е) увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

ж) иные способы предусмотренные нормами действующего законодательства.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. 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.

6.2. 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:

а) 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);


б) 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);

в) 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.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть признана судом недействительной в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

6.4. Заинтересованное 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.

Приложение № 2
к приказу от «28» апреля 2021 г. № 43-ОД

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ СК
«СШОР по лёгкой атлетике»

Н.Г. Лобойко



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предотвращению конфликта интересов работников
государственного бюджетного учреждения Ставропольского края
«Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике»

г. Ставрополь

1. Основные понятия

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность - это возможность получения работником Учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные положения

2.1. Положение о Комиссии (далее - Комиссия) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, нормативными актами Губернатора и Правительства Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов работников Учреждения.

2.4. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Содействие руководству Учреждения в обеспечении соблюдения Работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Содействие руководству Учреждения в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

4. Основания для заседания Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителя о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Учреждении, и не соблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

б) поступившее руководителю, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

5. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.1. Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо меры к осуществлению в Учреждении предупреждения коррупции;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо препятствовал осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Условия проведения заседания Комиссии

6.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

6.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В

случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

6.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.4. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

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

6.6. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

6.7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7. Состав комиссии

7.1. Комиссия назначается приказом руководителя Учреждения» в составе не менее 5-ти человек: председателя Комиссии (руководителя Учреждения), заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). В состав Комиссии могут входить как представители трудового коллектива, так и представители лиц, проходящих спортивную подготовку – родители (законные представители) спортсменов.

7.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

б) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

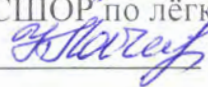
в) в виду отчисления из Учреждения лиц, проходящих спортивную подготовку, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

7.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников тренировочного процесса.

8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования


Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом руководителя, по решению общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Приложение № 3
к приказу от «28» апреля 2021 г. № 43-ОД


УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ СК
«СШОР по лёгкой атлетике»
 Н.Г. Лобойко

СОСТАВ КОМИССИИ
по урегулированию конфликта интересов в
ГБУ СК «СШОР по лёгкой атлетике»


Председатель комиссии:
Лобойко Надежда Георгиевна

 - директор Учреждения

Заместитель председателя комиссии:
Заиченко Максим Евгеньевич

 - заместитель директора
Учреждения


Секретарь комиссии:
Донченко Диана Витальевна

 - инструктор-методист


Члены комиссии:
Захарова Тамара Васильевна

 - старший тренер

Черкашина Ирина Юрьевна

 - старший инструктор-методист

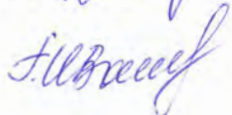
Острейко Ольга Владимировна

 - юристконсульт

Городовиченко Владимир Анатольевич

 - тренер

Иващенко Галина Николаевна

 - экономист