

Муниципальное бюджетное учреждение спорта  
«Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр»  
Мошенского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 01.02.2023 № 6 -по

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения спорта «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр» и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Иными действующими нормативно — правовыми актами Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

2.1. Участники отношений — работники, получатели услуг, клиенты, государство и представители социума.

2.2. Конфликт интересов работника — ситуация, при которой у работника 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 профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других лиц.

2.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником 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.

**3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника**

3.1. В учреждении МБУС «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр» выделяют:

условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника относятся следующие:

- работник оказывает бесплатные и платные услуги у одних и тех же лиц;
- работник является судьей спортивных мероприятий с участием своих сотрудников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей сотрудников, получателей услуг и иных участников отношений;
- получение работником подарков и иных видов вознаграждений от сотрудников, получателей услуг и иных участников отношений;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников в учреждении.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника относятся следующие:

- участие работника в наборе (приёме) сотрудников;
- участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих сотрудников или получателей услуг;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

#### **4. Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности**

4.1. В целях предотвращения возникновения условий, при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей сотрудников, получателей услуг, клиентов, государства и иных участников отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от сотрудников, получателей услуг, клиентов, государства и иных участников отношений за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом учреждения.

4.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения.

## **5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников**

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников отношений.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывается мнение работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;
- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством выполняемых работ;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях работников,
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

5.3. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.5. Уведомления представляются работниками руководителю учреждения который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5.6. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомлений принимает решение о необходимости направления уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

5.7. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным **приказом по учреждению от № .**

5.8. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

5.8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

5.8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

5.8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.8.2 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает меры по

урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику принять такие меры.

5.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.8.3 настоящего Порядка, представитель нанимателя применяет к работнику конкретную меру ответственности.

5.11. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.12. До принятия решения комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников отношений.

5.13. Руководитель учреждения, в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.

6.2. Ответственное лицо в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

- утверждает Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- утверждает локальные нормативные акты по вопросам соблюдения антикоррупционной политики;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов;
- организует контроль за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников.

6.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

Представителю нанимателя  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая  
должность)

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

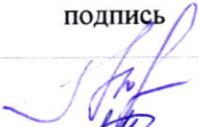
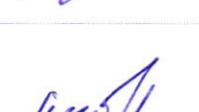
к Порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п / п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистрации и уведомления	Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
С ПОЛОЖЕНИЕМ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

№	ФИО	дата	подпись
1.	Михайлов Олег Юрьевич	01.02.2023	
2.	Громов Николай Николаевич	01.02.2023	
3.	Маслова Галина Анатольевна	01.02.2023	
4.	Стружкина Елена Евгеньевна	01.02.2023	
5.	Чистякова Виктория Юрьевна	01.02.2023	
6.	Михалев Михаил Вячеславович	01.02.2023	
7.	Гаврилова Ольга Евгеньевна	01.02.2023	
8.	Никанорова Надежда Викторовна	01.02.2023	
9.	Козырева Надежда Александровна	01.02.2023	
10.	Федорова Надежда Александровна	01.02.2023	
11.	Егоров Михаил Васильевич	01.02.2023	
12.	Карзунин Василий Викторович	01.02.2023	