

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГАУ ДО «СШОР №4
Белгородской области»
№ 447 от «28» декабря 2024 года

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Областном государственном автономном учреждении дополнительного
образования «Спортивная школа олимпийского резерва №4
Белгородской области»

Белгород 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в Областном государственном автономном учреждении дополнительного образования Спортивная школа олимпийского резерва № 4 Белгородской области (сокращенное наименование – ОГАУ «Спортивная школа № 4 Белгородской области») (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию Учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 года, Постановлением Правительства Белгородской области от 4 июля 2022 г. N 410-пп «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников Областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 4 Белгородской области» (далее - Учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.3. Положение распространяется на заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного экономиста, специалистов по закупкам, а также на иных работников Учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (Приложение № 1).

1.4. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников

3. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

4.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Учреждении, работник Учреждения подает на имя директора уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление)

(Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Учреждения должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.

4.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

4.4. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

4.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

4.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются директору Учреждения.

4.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

4.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения.

4.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) директор Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом руководителя государственного органа Белгородской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (министерство спорта Белгородской области).

5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

5.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;
- подготовка и подача декларации конфликта интересов в адрес учредителя;
- ограничение доступа работника Учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника Учреждения;
- временное отстранение работника Учреждения от должности;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

Организация направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю Учреждения.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается директором Учреждения в отношении его работников.

Руководитель организации обеспечивает направление учредителю организации информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников организации об утвердительных ответах, данных работниками организации при заполнении декларации.

5.3. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.