

«СОЛАСОВАНО»
Председатель
Профсоюзной организации
И.Г.Четырева

«УТВЕРЖАЮ»
Директор МБУ ФСО «СПОР
по игровым видам спорта»
А.В.Калинкина
«1» _____
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления (или) урегулирования конфликта
интересов в МБУ ФСО «СПОР по игровым видам спорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального учреждения МБУ ФСО «СПОР по игровым видам спорта» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предоставления и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального учреждения МБУ ФСО «СПОР по игровым видам спорта» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работодателем которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБУ ФСО «СПОР по игровым видам спорта» незамедлительно, как только станет

известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБУ ФСО «СПОР по итровым видам спорта», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБУ ФСО «СПОР по итровым видам спорта» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБУ ФСО «СПОР по итровым видам спорта» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица,

зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителя МБУ ФСО «СПОР по итровым видам спорта» позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБУ ФСО «СПОР по итровым видам спорта» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя МБУ ФСО «СПОР по итровым видам спорта».

Решение руководителя муниципалитета учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ФСО «СШОР по игровым видам спорта»

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

С Положением о знакомлены:



Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Кашинский А.В.

Приложение 1 к Положению о
предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в МБУ ФСО СПОР по
игровым видам спорта.

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации ознакомился с

Антикоррупционной политикой МБУ ФСО «СПОР по игровым видам спорта»; мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ФСО СПОР по игровым видам спорта и Антикоррупционные стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы поведения работников в МБУ ФСО «СПОР по игровым видам спорта».

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	Должность:	Дата заполнения:	Декларация охватывает период времени с по
---	---	------------	------------------	---

(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Вопросы:

1.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

1.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

1.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

- 1.4. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?
- 1.5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних учреждениях в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения.
- 1.6. Участвовали ли Вы от лица муниципального учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

2. Если Вы ответили «Да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные вопросы мне понятны, данные мной ответы и пояснения являются исчерпывающими и достоверными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Декларацию принял

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по моему мнению, декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам	Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника	(указать, от каких вопросов)
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	(указать каких обязанностей)

Приложение
к Положению

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование муниципальной организации)

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника муниципальной организации,
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (**нужное
подчеркнуть**).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность:

Принимаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у работника муниципальной организации предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

20 г.