Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Врангель»
Находкинского городского округа

СОГЛАСОВАНО
протоколом тренерско-
педагогического совета
МБУ ДО «СШ «Врангель» НГО
от 01.01.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«СШ «Врангель» НГО
А.В. Винников
«01» января 2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «Врангель» НГО

г. Находка
2025год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией, определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов образуемой в муниципальном бюджетное учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Врангель» Находкинского городского округа (далее - комиссия).
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у сотрудников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, Уставом Учреждения, иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, школы, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, учреждения.
1.4. Под личной заинтересованностью сотрудника понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для сотрудника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.
1.5. Положение служит для оптимизации взаимодействия сотрудников Учреждения с другими участниками тренировочного процесса, профилактики конфликта интересов тренерского состава, при котором у него при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного имущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение тренером профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами занимающихся и их родителей (законных представителей).
1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся сотрудниками спортивной школы и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданскоправовых договоров.

1.7. Настоящее Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности сотрудников школы, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Учреждения. Положение является внутренним документом спортивной школы, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
1.8. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех сотрудников Учреждения.

2. Формирование комиссии и организация её работы

2.1. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
2.2. Заявитель может обратиться в конфликтную Комиссию в трехдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, с доказательствами конфликтной ситуации
2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:
- в обеспечении соблюдения сотрудниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
- комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению сотрудников, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2.4. В состав комиссии входят наиболее квалифицированные и авторитетные сотрудники Учреждения, избираемые общим собранием трудового коллектива. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Директор Учреждения не имеет права входить в состав комиссии. Члены комиссии работают на безвозмездной основе.
2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
2.6. Из числа членов комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием большинством голосов сроком на два года выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.
2.7. Председатель комиссии: - организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседание комиссии, дает поручения членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед сотрудниками спортивной школы с сообщениями о деятельности комиссии, представляет письменный ежегодный отчёт о деятельности комиссии директору Учреждения;
2.8. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку её заседаний.
2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников спортивной школы.
2.11. В комиссию вправе обращаться сами занимающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, тренеры, руководящие работники спортивной школы.
2.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседании комиссии, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
2.13. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.
2.14. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
2.15. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем более половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.
2.16. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2.17. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения.
2.18. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует директора Учреждения, в целях принятия ими мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей, отстранении сотрудника от

занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.
2.19. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если сотрудник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины, комиссия рассматривает вопрос без присутствия сотрудника Учреждения.
2.20. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии по поручению директора обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
2.21. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
2.22. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2.23. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2.24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
2.25. 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 спортивной школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
в) предъявляемые к сотруднику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
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 в Учреждение;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.

2.26. 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 Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.
2.27. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждению, полностью или в виде выписок из него.
2.28. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.
2.29. В случае установления фактов нарушения прав участников тренировочного процесса комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав занимающихся, родителей (законных представителей), а также сотрудников Учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
2.30. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя
2.31. Если участник конфликта не удовлетворен принятым решением и доказательной базой комиссии он может обратиться к директору Учреждения, в часы приема, для получения дополнительного решения (рассмотрения, назначения пересмотра).

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:
3.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
3.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
3.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов.
3.1.5. Защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
4.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
4.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
4.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
4.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
5.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнение декларации о конфликте интересов.
5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
5.3. Директором Учреждения из числа сотрудников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
5.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
5.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.
5.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.
5.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.8.1. Ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника.
5.8.2. Добровольный отказ сотрудника 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.
5.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника.
5.8.4. Временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.
5.8.5. Перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.
5.8.6. Передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.
5.8.7. Отказ сотрудника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
5.8.8. Увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
5.8.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.
5.9. В случае совершения сотрудником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному сотруднику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор Учреждения.
6.2. Ответственное лицо при возникновении конфликта интересов сотрудника организует рассмотрение соответствующих вопросов на Комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса в спортивной школе.
6.3. Ответственное лицо организует контроль состояния работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников при осуществлении ими профессиональной деятельности.
6.4. За непринятие сотрудником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов стороной, которой он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно п.7.1. части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ, может быть, расторгнут Трудовой договор.

6.5. Все сотрудники спортивной школы несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается решением общего собрания трудового коллектива и вступает в силу с момента его утверждения.
7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.