

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СП «СШ № 2»

 А.И. Князьков

Приказ № 46 от 30.03.2021 г.

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ МБУ СП «СШ №2» О ВОЗМОЖНОМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сообщения работниками МБУ СП «СШ №2» о возможном конфликте интересов и его урегулировании (далее – Порядок) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для МБУ СП «СШ №2»).

1.2. Порядок сообщения работниками МБУ СП «СШ №2» о возможном конфликте интересов и его урегулировании - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБУ СП «СШ №2» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБУ СП «СШ №2» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные понятия

2.1. *Участники процесса спортивной подготовки* - спортсмены, родители (законные представители) занимающихся, тренеры и их представители, организации, осуществляющие спортивную подготовку.

2.2. *Конфликт интересов работника спортивной школы* - 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 спортсмена, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

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

3.1. В Учреждении 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 :

- тренер ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же учеников;
- тренер является членом судейской коллегии соревнований (конкурсных мероприятий) с участием своих воспитанников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) занимающихся;
- получение тренером подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) занимающихся;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.

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

- участие тренера в наборе (приёме) занимающихся;
- участие тренера в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

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

4. Ограничения, налагаемые на тренеров при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника в МБУ СП «СШ №2», устанавливаются ограничения, налагаемые на работников (тренеров) Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На тренеров Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- запрет на членство в судейской коллегии соревнований (конкурсных мероприятий) с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Советом Учреждения, предусмотренным уставом Учреждения;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) занимающихся;
- запрет на получение тренерами подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанниками

4.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать установленные п. 6.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов тренеров при осуществлении ими профессиональной деятельности

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

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов тренера в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета трудового коллектива, 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 тренеры и иные участники процесса спортивной подготовки;
- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности локальными нормативными актами Учреждения;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством спортивной подготовки;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных спортивных достижениях спортсмена,
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов тренера.

5.3. Тренеры Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6. Процедура уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению №1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Порядок регистрации уведомлений

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

7.2. Регистрация уведомления производится в журнале учета уведомлений согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, лицом, назначенным в установленном порядке ответственным за ведение и хранение данного журнала. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

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

7.4. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

8.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его

возникновения и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликтов 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 Учреждения.

8.2. Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта.

8.3. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о возникшем
конфликте интересов или о
возможности его возникновения и
порядок урегулирования
выявленного конфликта интересов

(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность работника Учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника Учреждения)

3. _____
(дополнительные сведения)

« ___ » _____ 20 ___ года

(подпись работника Учреждения)

Уведомление зарегистрировано
в журнале учета уведомлений

« ___ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя о возникшем
конфликте интересов или о
возможности его возникновения и
порядок урегулирования
выявленного конфликта интересов

Журнал учета
уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление

1. С порядком ознакомлен(а)

Вязов Вячеслав М « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

2. С порядком ознакомлен(а)

Бочков П С « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

3. С порядком ознакомлен(а)

Варушич В В « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

4. С порядком ознакомлен(а)

Абдулхаликов В В « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

5. С порядком ознакомлен(а)

Дергачев И И « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

6. С порядком ознакомлен(а)

Лоджак Е Г « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

7. С порядком ознакомлен(а)

Золотарев В В « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

8. С порядком ознакомлен(а)

Бухаров В В « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

9. С порядком ознакомлен(а)

Мухоморова И И « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

10. С порядком ознакомлен(а)

Ковалева Е С « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

11. С порядком ознакомлен(а)

Мухоморова И И « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

12. С порядком ознакомлен(а)

Тимошенко Г В « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

13. С порядком ознакомлен(а)

Иванов И И « 30 » 03 2021 г
(подпись) (ФИО) (дата)

14 С порядком ознакомлен(а)

Куркина Т. (подпись) Куркина Т. (ФИО) «30» 03 2021 г (дата)

15 С порядком ознакомлен(а)

Широкова (подпись) Широкова (ФИО) «30» 03 2021 г (дата)

16 С порядком ознакомлен(а)

Торганаври (подпись) Торганаври (ФИО) «30» 03 2021 г (дата)

17 С порядком ознакомлен(а)

Резвой М. А. (подпись) Резвой М. А. (ФИО) «30» 03 2021 г (дата)

18 С порядком ознакомлен(а)

Назаров В. Г. (подпись) Назаров В. Г. (ФИО) «30» 03 2021 г (дата)

19 С порядком ознакомлен(а)

Судский Е. А. (подпись) Судский Е. А. (ФИО) «30» 03 2021 г (дата)

20 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)

21 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)

22 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)

23 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)

24 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)

25 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)

26 С порядком ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО) « » _____ 20 г (дата)