

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «АКАДЕМИЯ
ФУТБОЛА «КУБАНЬ»**

П Р И К А З

г. Краснодар

«19» июля 2023 г.

№ 370- пр

Об утверждении положения «о конфликте интересов»

В целях профилактики коррупции в ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань», реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о конфликте интересов в ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань»;
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

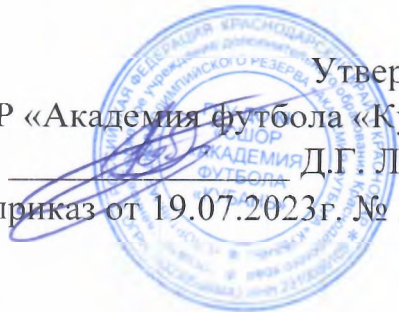
Директор



Д.Г. Лебедев

Утверждено
Директор ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань»

Д.Г. Лебедев
приказ от 19.07.2023г. № 370-пр



Положение
о конфликте интересов в ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола
«Кубань».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань» (далее - УЧРЕЖДЕНИЯ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с использованием «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», размещенных на сайте Министерства труда и социального развития РФ.

1.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда к правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником учреждения.

1.3. Положение о конфликте интересов разработано и введено в действие с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов при исполнении своих должностных обязанностей работниками Учреждения. Данный документ определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Основной задачей настоящего положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые отношения.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех работников УЧРЕЖДЕНИЯ вне зависимости от занимаемой ими должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процедура его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников УЧРЕЖДЕНИЯ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

3.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

3.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Администрация УЧРЕЖДЕНИЯ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным работником за антикоррупционную деятельность в УЧРЕЖДЕНИЯ с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4. Обязанности работников УЧРЕЖДЕНИЯ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

4.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих

трудовых обязанностей руководствоваться интересами УЧРЕЖДЕНИЯ – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Определение лиц, ответственных за приём сведений о возникшем конфликте интересов, порядок рассмотрение этих сведений и порядок урегулирования возникшего конфликта, в том числе возможные способы его разрешения

5.1. Должностными лицами УЧРЕЖДЕНИЯ, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются:

- ответственный работник за антикоррупционную деятельность в УЧРЕЖДЕНИЯ, назначаемый приказом директора;

- председатель комиссии по противодействию коррупции, назначаемый приказом директора;

- специалист по кадрам (при приёме на работу).

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора УЧРЕЖДЕНИЯ, который своим приказом назначает срок ее рассмотрения. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать пяти рабочих дней.

5.3. Рассмотрение полученной информации производится комиссией по противодействию коррупции УЧРЕЖДЕНИЯ (далее – комиссия) с обязательным участием в работе комиссии ответственного работника за антикоррупционную деятельность в учреждении.

5.4. К работе комиссии может привлекаться руководитель структурного подразделения УЧРЕЖДЕНИЯ, в котором выполняет свои трудовые обязанности работник, у которого может возникнуть или возник конфликт интересов.

Участие работника подавшего сведения о возникающем (имеющемся) конфликте интересов в заседании комиссии допускается при его желании.

5.5. Полученная информация всесторонне изучается комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

5.6. В случае принятия комиссией решения о том, что конфликт интересов имеет место, рекомендуются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника УЧРЕЖДЕНИЯ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут отказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами УЧРЕЖДЕНИЯ;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности администрации УЧРЕЖДЕНИЯ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес работника и вероятность того, что это личный интерес будет реализован в ущерб интересам УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.7. Решение комиссии и предложения о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов оформляется протоколом и доводится до сведения директора УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.8. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место быть, принимает директор УЧРЕЖДЕНИЯ в течение пяти дней с момента получения протокола комиссии.

6. Ответственность работников УЧРЕЖДЕНИЯ за несоблюдение настоящего положения.

6.1. За несоблюдение настоящего положения работники УЧРЕЖДЕНИЯ могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными документами УЧРЕЖДЕНИЯ и административной ответственности в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним, по инициативе

директора УЧРЕЖДЕНИЯ, в связи с утратой доверия, может быть, расторгнут трудовой договор.

7. Порядок уведомления работников УЧРЕЖДЕНИЯ о возникновении конфликта интересов.

7.1. Порядок уведомления работников УЧРЕЖДЕНИЯ о возникновении конфликта интересов указан в Порядке уведомления работников ГБУ КК «СШ «Академия футбола «Кубань» о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

8. Декларация о конфликте интересов

8.1. Декларация о конфликте интересов заполняется работниками УЧРЕЖДЕНИЯ ежегодно согласно приложению № 1.

Приложение № 1
К положению о
конflikте интересов или
о возможности его возникновения
в ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань»

ДЕКЛАРАЦИЯ
конflikта интересов
Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Правилами этики и служебного поведения работников ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань», Антикоррупционной политикой ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань» и Положением о конфликте интересов ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань»

_____ (подпись работника)

Кому: _____
(ФИО и должность руководителя)

От кого: _____
(ФИО работника, заполнившего декларацию)

Должность: _____

Дата заполнения: _____

Декларация охватывает период времени с _____ по _____

Настоящая декларация конфликта интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования в ГБУ ДО КК «СШОР «Академия футбола «Кубань» (далее – Учреждение).

Содержание декларации конфликта интересов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении декларации конфликта интересов необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются на работника и членов его семьи (супруга (супругу), родителей, детей, родных братьев и сестер).

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами. на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце декларации конфликта интересов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

Раздел 1

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми активами:

1.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте и т.п.)?
(да / нет)

(При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи))

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?
(да / нет)

1.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?
(да / нет)

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас (членов Вашей семьи) является «да», то передали ли Вы (члены Вашей семьи) имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.
(да / нет)

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
3.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?
(да / нет)

При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или

исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта), или ведет с ним переговоры?

(да / нет)

3.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да / нет)

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Учреждения (например, как лицо, осуществляющее приемку выполненной работы, оформление платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы (члены Вашей семьи) имели финансовый интерес?

(да / нет)

5. Получали ли Вы (члены Вашей семьи) вознаграждения (подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные материальные ценности) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции?

(да / нет)

6. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами во время исполнения своих должностных обязанностей для Учреждения?

(да / нет)

7. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо третьему физическому и/или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет)

8. Использовали ли Вы средства, время, оборудование и иное имущество Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

(да / нет)

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям правил внутреннего трудового распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

(да / нет)

10. Работают ли в Учреждении члены Вашей семьи, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет)

11. Работает ли в Учреждение какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет)

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Учреждение или иное государственное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет)

13. 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?

(да / нет)

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

С целью исполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, даю согласие Учреждению на обработку предоставленных персональных данных, связанных с конфликтом интересов, в том числе проверку указанных персональных данных, без права их передачи третьим лицам.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации проверена сотрудником отдела собственной безопасности:

Подпись: _____ ФИО: _____

дага: _____