

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АУ «УСС Республики
Марий Эл»
от 15 сентя 2024 г. № 272

**Положение
о процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта
интересов и порядок урегулирования конфликта интересов**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования, возникающих у работников Автономного учреждения «Управление спортивных сооружений Республики Марий Эл» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. В соответствии с ч.1 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**2. Процедура информирования работниками о возникновении
конфликта интересов.**

2.1. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) (приложение № 1 к данному Положению)

2.2. В Уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- должность уведомителя;
- изложение конфликта интересов;
- дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) (приложение № 2 к данному Положению).

2.5. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, указывается дата поступления и входящий номер, на копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения Уведомления.

3. Процедура рассмотрения сведений, содержащихся в Уведомлении.

3.1. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Состав комиссии назначается и утверждается приказом директора Учреждения.

- 3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.
- 3.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

4.1. Комиссия, рассмотрев материалы проверки, делает выводы и предоставляет их в письменной форме директору Учреждения.

4.2. Директор Учреждения рассматривает Уведомление о конфликте интересов, оценивает серьёзность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов

Руководителем Учреждения, по результатам рассмотрения им Уведомлений в течении трех рабочих дней принимаются одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем Уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившем Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.3. Формы урегулирования конфликтов интересов:

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

-добровольный отказ работника 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;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

-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 Учреждения по его инициативе;

-увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

-иные формы разрешения конфликта интересов.

4.4. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

-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.

Директору
Автономного учреждения «Управление спортивных
сооружений Республики Марий Эл»
А.В. Сидоркину

ОТ _____
(Ф.И.О.-полностью, название объекта, должность)

_____ (Адрес места жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

_____ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (личная подпись уведомителя)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов « ____ » _____ 20__ г. № _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность лица подавшего уведомление	Сведения о принятом решении
----------	-------------------------------	------------------------------	--	-----------------------------------