

Приложение №2
к Приказу директора
МБУ ДО «Спортивная школа Руза»
РГО МО
А.А. Колесниковой
От 21.03.2024 № 71/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА РУЗА» РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области (далее - положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который может возникнуть или возник в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на руководителя, заместителя руководителя сотрудников контрактной службы (контрактного управляющего) муниципального бюджетного учреждения, а также сотрудников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на сотрудника либо должностное лицо, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов.

2.1. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов руководителя и сотрудников при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) сотрудником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов.

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у сотрудника личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения у учреждения, сотрудник учреждения подает на имя сотрудника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении уведомление (приложение №1 к Антикоррупционным стандартам деятельности сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется сотрудником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) руководитель учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом должностное лицо отдела муниципальной службы и кадров правового управления Администрации Рузского городского округа.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа сотрудника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
отстранение (постоянно или временно) сотрудника учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
пересмотр и изменение трудовых функций сотрудника учреждения;
временное отстранение сотрудника учреждения от должности;
перевод сотрудника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
отказ сотрудника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
увольнение сотрудника учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Руководитель учреждения в зависимости от конкретного случая принимает иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.