|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на общем собрании работников МАУ ДО СШОР «Виктория»  протокол от 28 июня 2023 года  №7 | УТВЕРЖДЕНО  приказом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа  от 28 июня 2023 года № 01-01/118 |

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

**в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования**

**«Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория»**

**Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулирования конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на заместителя руководителя, а также на иных работников Учреждения, если их должности включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Учреждения).

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

**2. Принципы урегулирования конфликта интересов**

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении 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 регулировании;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**3. Рассмотрение вопроса о возникшем,**

**а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Учреждении, работник Учреждения подает на имя руководителя Учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -уведомление) (приложение №1).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Учреждения работником 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 работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, подготавливается мотивированное заключение.

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

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются 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) руководитель Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

**4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

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

- ограничение доступа работника Учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянное или временное) работника 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 работника Учреждения;

- временное отстранение работника Учреждения от должности;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

|  |
| --- |
| Директору муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. работника) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняются при наличии у работника Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.