

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Республиканская спортивная школа имени Деги Багаева»
ПАЧХЪАЛКХАН ДЕШАР ТІЕДУЗАРАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ
«Багаев Дегин цІарах Республикански спортан школа»**

РАССМОТРЕНО
Общим собранием

протокол № 03
«19» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО
«РСШ им. Деги Багаева»

Т.Э.Болатханов
Пр. № 12 от 19.01 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в ГБУ ДО
«Республиканская спортивная школа имени Деги Багаева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа имени Деги Багаева» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными правовыми актами, регулирующими отношения в указанной сфере.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа имени Деги Багаева» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денеж., ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. О возможности возникновения конфликта интересов работник

обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить руководителя Учреждения.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

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

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок представления уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов

4.1. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее — Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме.

Уведомление подписывается работником лично.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника

материалы, подтверждающие изложенное.

При нахождении работника в командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать руководителя Учреждения с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить руководителя Учреждения в установленном порядке.

Лицо, замещающее должность руководителя Учреждения, передает Уведомление в орган исполнительной власти в сфере физической культуры и спорта.

Уведомление передается работником лично либо направляется по почте.

Руководитель Учреждения после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию специалисту по кадровым вопросам Учреждения.

В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4.2. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.4. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

4.5.2. добровольный отказ работника Учреждения 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;

4.5.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

4.5.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.5.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.5.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.5.8. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.5.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.