ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
МБУДОСШ Азовского района
Протокол от 01.02.2023 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДОСШ Азовского района
_____И.М. Дибиров
Приказ от 01.02.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3F6FBE94C2DECD7FCBCE9B04FB41218B
Владелец: Дибиров Иманали Магомедкамилович
Действителен: с 27.03.2023 до 19.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «спортивная школа» Азовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБУДОСШ Азовского района (далее –Организация) (далее-Положение) разработано на основании ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников организации с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника при котором у педагогического работника возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей. вследствие противоречий между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и другими педагогическими работниками организации.

1.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятным являются следующие:

- тренер-преподаватель формирует группы обучающихся с привлечением наиболее обеспеченных родителей (законных представителей) обучающихся;
- тренер-преподаватель своим некорректным поведением, минуя согласие тренеров-преподавателей организации, проводит работу по привлечению обучающихся (родителей (законных представителей) с целью улучшения качественного состава своих групп, а также привлечению обучающихся (родителей (законных представителей) в группы к заинтересованным коллегам.
- тренер-преподаватель, в угоду собственным интересам, ущемляет права своих коллег при выборе времени проведения учебно-тренировочных занятий на базе Организации в каникулярный период;

- тренер-преподаватель препятствует передаче документов обучающегося, выразившего собственное желание на перевод к другому тренеру-преподавателю для обучения;
- тренер-преподаватель отчисляет обучающегося из группы, не согласовав свои действия с родителями (законными представителями) обучающегося;
- тренер-преподаватель собирает деньги на приобретение спортивной формы, организацию поездок на соревнования и учебно-тренировочные сборы;
- тренер-преподаватель получает небезвыгодные предложения от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;
- тренер-преподаватель получает подарки и услуги;
- тренер-преподаватель не соблюдает требования Кодекса профессиональной этики педагогических работников МБУДОСШ Азовского района, уважения чести и достоинства обучающихся и иных участников образовательного процесса.

1.4. Положение Организации разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Школы, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Школы.

1.5. Положение Организации - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

2. Основные понятия

2.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

2.3. Под *личной заинтересованностью работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Круг лиц, попадающий под действие положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в школе

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

4.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков репутации для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

4.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

4.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в школе.

5.1. Работник Организации, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МБУДОСШ Азовского района (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Организации.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.3. 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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

5.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Организации. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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 будет реализован в ущерб интересам Организации.

5.5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников Организации или их 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 работников Организации;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника.
- Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.6. Для предотвращения конфликта интересов работников Организации необходимо следовать «Кодексу профессиональной этики» работников Школы.

6. Ограничения, налагаемые на работников школы при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.1 На педагогических работников Организации при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых за исключением случаев и порядка, предусмотренного «Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» Организации.

7. Обязанности работников школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Ответственность работников школы.

8.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Организации реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБУДОСШ Азовского района, учитывать мнение представителей родительских комитетов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Совета трудового коллектива);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Организации;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется сбор и архивирование информации об индивидуальных спортивных достижениях обучающихся;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;

8.2. В случае возникновения конфликта интересов работники организации незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя организации. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;

Руководитель организации в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов для урегулирования споров между участниками образовательных отношений;

Решение Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию

конфликта интересов для урегулирования споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

Решение Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов для урегулирования споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

До принятия решения Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов для урегулирования споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений директор Организации в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

Все работники Организации несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта
интересов работников
МБУДОСШ Азовского района

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником*. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения этого документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Школе.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБУДОСШ Азовского района и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства».

_____
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с …… по ……

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

_____
*****Непосредственным начальником работника является руководитель организации (директор).

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с *МБУДОСШ Азовского района?*

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с *МБУДОСШ Азовского района* или ведет с ней переговоры?
1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?
1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами и доверенными лицами:
3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с *МБУДОСШ Азовского района?*
3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Организацией или ведет с ней переговоры?
3.3. В компании-конкуренте организации?
3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами *МБУДОСШ Азовского района* в любой форме, включая, но не ограничиваясь, или отчуждением каких- либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса
5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.д.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с *МБУДОСШ Азовского района*?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую операцию между организацией и другим предприятием, например, платёж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими
8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предполагали осуществить какой-либо платеж, акционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие

Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную, связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

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

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации, которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

17. 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?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.*

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

_____ _____

подпись ФИО

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____/_____/

подпись ФИО

С участием (при необходимости)

Представитель руководителя организации:

Заместитель директора _____/_____/

Ф.И.О. подпись

Представитель кадровой службы:

_____/_____/
Ф.И.О. подпись

Решение директора по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным частным интересам работника (указать какой информации)_____ _____ _____ _____	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать от каких вопросов)_____ _____ _____ _____	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)_____ _____ _____ _____	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что_____ _____ _____	

* Приложение к разделу 1
Декларации о конфликте интересов

Я, _____ для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств сообщаю:
_____
_

_

Подпись_____
ФИО_____