|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДЕНО» Приказом директора КГБУ «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа» от «31» декабря 2020 г № 01-04/68  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

**в КГБУ « Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа»**

 **1. Общие положения**

 1.1 Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУ «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа» (далее – учреждение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

 1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники учреждения обязаны:

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;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**3. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован учреждением.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов в учреждении**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в учреждении осуществляется с помощью уведомления работниками учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**5. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложения № 1 к настоящему положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

 **6. Порядок рассмотрения уведомлений, поданных на имя руководителя учреждения**

6.1. Поданные на имя руководителя учреждения уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал).

По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течении пяти рабочих дней со дня регистрации представляются руководителю учреждения.

6.2. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы подлежат рассмотрению на заседании созданной в учреждении комиссии по противодействию коррупции в срок , не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации.

6.3. По результатам рассмотрения уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику дисциплинарное взыскание.

6.4. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней направляется директору учреждения.

6.5. Директор учреждения обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

6.6. Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

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

7.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника учреждения;

3) временное отстранение работника учреждения от должности, если его личные интересы входя в противоречие с должностными обязанностями;

4) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

6) увольнение работника из учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

7.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника учреждения и вероятность ого, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**8. Ответственность работников за несоблюдение требований настоящего положения**

8.1. Работники учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

 8.2. За несоблюдение настоящего положения работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

 Приложение № 1

 к Положению о предотвращении и

 урегулированию конфликта интересов

 в КГБУ ХКСАШ

 Директору КГБУ «Хабаровская

 краевая спортивно-адаптивная школа»

 В.П. Саржевскому

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

Предлагаемы меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у сотрудника, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Регистрационный номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_