



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОЛОМНА
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«АВАНГАРД»**

Тел.: +7(496) 613-30-21, факс +7(496)613-42-96
E-mail: avangardschool@mail.ru,
klmn_fsoavangard@mosreg.ru

140408, МО, г. Коломна,
ул. Октябрьской революции, д.324

ПРИКАЗ

№ 16 от 22.02 2024г.

**Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБУ ДО «СШОР «Авангард»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г.:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ДО «СШОР «Авангард».
2. Заместителю начальника отдела И. В. Шленкову ознакомить сотрудников МБУ ДО «СШОР «Авангард» с Положением под роспись.
3. Заместителю директора Н. В. Дудаковой разместить материалы на сайте МБУ ДО «СШОР «Авангард».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ ДО «СШОР «Авангард»

В.И. Колесников

Утверждено

Приказом № 16 от 22.02.2024г.

Директор

В.И. Колесников



**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБУ ДО «СШОР «Авангард»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ДО «СШОР «Авангард» (далее – Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников МБУ ДО «СШОР «Авангард» (далее-Организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, заведующего хозяйством, контрактного управляющего организации, специалиста по закупкам, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в МБУ ДО «СШОР «Авангард» осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации 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 организации, работник организации направляет на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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 организации.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) муниципальная организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган администрации Городского округа Коломна Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальной организации и главу городского округа Коломна Московской области.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

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

отстранение (постоянно или временно) 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 организации; временное отстранение работника организации от должности; перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

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

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

Приложение № 1
к Положению

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование муниципальной организации)

от _____
(Ф.И.О. работника организации,
должность, телефон)

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 (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

_____.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, заместителей директора, заведующего хозяйством, контрактного управляющего организации, специалиста по закупкам, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками,

МБУ ДО «СШОР «Авангард»

N п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства / регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Колесников Виталий Иванович	директор					
3	Дудакова Наталья Владимировна	Заместитель директора					
4	Шленков Илья Вячеславович	Заместитель начальника отдела					
5	Дьячкова Ольга Викторовна	Начальник отдела					