

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
ГБУ Тверской области «СК «Юбилейный»  
от 14.07.2020 № 65-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕРАХ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
в ГБУ Тверской области «СК «Юбилейный»**

**Тверь  
2020**

## 1. Общие положения

1.1 Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ТО «Спорткомплекс «Юбилейный» - это локальный нормативный акт ГБУ ТО «Спорткомплекс «Юбилейный».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом ГБУ ТО «Спорткомплекс «Юбилейный» - (далее - Положение).

1.3 Положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач ГБУ ТО «Спорткомплекс «Юбилейный» систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ТО «Спорткомплекс «Юбилейный» - (далее - Учреждение).

## 2. Задачи, принципы, основные понятия

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2 Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении:

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

2.3. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.4. Основные понятия в Положении:

2.4.1. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

2.4.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

### **3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

-при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - 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.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования**

4.1. В Учреждении устанавливаются виды раскрытия конфликта интересов:

-раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

-раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

-разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

### **5. Меры по разрешению конфликта интересов**

5.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

5.2.1. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение 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.

5.2.2. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

5.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы их разрешения:

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

-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;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

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

-увольнение работника из организации по инициативе работника;

-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.

5.4. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является ведущий инспектор по кадрам Т.А. Воронина, ответственный за противодействие коррупции Учреждения. Рассмотрение сведений происходит коллегиально, с привлечением руководителей отделов, заместителя директора и юрисконсульта.

## **6. Порядок опубликования**

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения.