

УТВЕРЖДЕНО
директором Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Московская дирекция
по развитию массового спорта»
Департамента спорта
города Москвы
28 апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Московская дирекция по развитию массового спорта»
Департамента спорта города Москвы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы по противодействию коррупции, Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы (далее – ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, Учреждение), основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников Учреждения в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей. Положение определяет процедуру уведомления директора Учреждения работником ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок раскрытия конфликта интересов и порядок его урегулирования.

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 трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства,

способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

6. Работники Учреждения подлежат ознакомлению с настоящим Положением под подпись.

6.1. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора) под подпись.

II. Обязанности работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов

7. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта обязаны:

1) при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, Учреждения, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;

2) не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) письменно уведомлять директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

4) содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

III. Обязанности ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

8. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта в лице директора Учреждения обязано обеспечивать:

- индивидуальное рассмотрение и оценку 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;
- защиту работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован Учреждением.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГБУ «МОСГОРСПОРТ» и порядок его урегулирования

9. В ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта устанавливаются следующие основные 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения закупок (регулируется отдельным правовым актом Учреждения).

10. Работник Учреждения обязан уведомить директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

11. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

12. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет начальник отдела кадров Учреждения.

13.1. Регистрация представленного уведомления производится в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

(далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется начальником отдела кадров Учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

14. Зарегистрированное уведомление работника в день его получения передается директору Учреждения.

14.1. Директор Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления принимает решение о проведении дополнительной проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника. При ее назначении проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения. Срок проверки может быть продлен до 60 дней руководителем Учреждения. Проверка проводится начальником отдела кадров с привлечением ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении по поручению директора Учреждения. Результаты проведенной проверки должны быть оформлены в письменном виде.

14.2. После проведения проверки уведомление работника и результаты проверки с предварительной оценкой возникающих у Учреждения рисков и выводом о наличии или отсутствии конфликта интересов у работника, предложениями о наиболее подходящей форме урегулирования конфликта интересов начальник отдела кадров передает на рассмотрение руководителю Учреждения и в комиссию по противодействию коррупции в ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта (далее – Комиссия по противодействию коррупции) на рассмотрение в установленном порядке.

14.3. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении на своем заседании рассматривает поступившее уведомление, материалы проверки и в протоколе заседания дает рекомендации по возникшему конфликту интересов или подтверждает его отсутствие.

15. Директор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления ему результатов проверки и рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции, зафиксированных в протоколе заседания комиссии, обязан принять одно из двух решений:

1) о наличии у работника конфликта интересов. В данном случае работодатель принимает решение о применении одной из мер, названных в пункте 16 Положения;

2) об отсутствии у работника конфликта интересов. В данном случае применение каких-либо мер не требуется.

16. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

- ограничение доступа работника Учреждения 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 Учреждения 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 и т.д;
- иные формы урегулирования конфликта интересов по договоренности Учреждения и работника.

17. О рассмотрении рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении и принятом решении директора Учреждения работник в письменной форме на бланке Учреждения уведомляется в течение 3 рабочих дней начальником отдела кадров. Работник, по уведомлению которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

18. Уведомление работников, материалы, образовавшиеся в результате проверок, журнал регистрации подлежат хранению в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Московская дирекция по развитию
массового спорта»
Департамента спорта города Москвы

ФОРМА

Директору ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Регистрационный номер уведомления ____

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее сообщение _____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

