МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
Саратовской области «Управление
спортивными мероприятиями»

Приказ № 192

от «16» 12 2024

Об утверждении положения

В целях реализации федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и проведения профилактических мероприятий противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке уведомления руководителя в ГАУ СО «УСМ» о фактах склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1)
2. Утвердить положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудников ГАУ СО «УСМ» (Приложение «№ 2)
3. Заместителю директора Мещеряковой К.Р. провести работу по ознакомлению работников учреждения с настоящим приказом и утвержденными положениями ГАУ СО «УСМ».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.Э.Артамонов

Приложение № 2
к приказу директора ГАУ СО «УСМ»
№ 192 от «26» 12. 2024г.

Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудников ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями»

1. Настоящее Положение определяет порядок действий руководителя ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями» (далее - Учреждение) и сотрудников, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов при исполнении ими должностных (служебных) обязанностей.
2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
3.Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. Сотрудники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
5. В случае, если владение сотрудником ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
6. Вопросы и все необходимые меры, связанные с предотвращением и урегулированием конфликтов интересов сотрудников принимает руководитель Учреждения.
7. Сотрудники Учреждения обязаны в письменной форме уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководителя Учреждения, как только им станет об этом известно.
8. Уведомление осуществляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество сотрудника, у которого может возникнуть или возник конфликт интересов, и замещаемую им должность;
- описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения;
- подпись сотрудника, заполнившего уведомление.
9. Непринятие сотрудником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Неисполнение сотрудником Учреждения обязанности уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможном его возникновении, а также непринятие сотрудником мер по предотвращению такого конфликта является основанием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.
11. Действия настоящего положения распространяется на всех работников учреждения не зависимо от занимаемой ими должности, в том числе на руководителя учреждения и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

Приложение № 1
к приказу директора ГАУ СО «УСМ»
№ 192 от «26» 12 2024г.

Положение о порядке уведомления руководителя ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями» о фактах склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления руководителя ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями» (далее - Учреждение) о фактах обращения каких-либо лиц с целью склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
2. Сотрудники обязаны в срок не позднее трех дней с момента обращения каких-либо лиц с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
3. Уведомление о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудников.
4. Уведомление руководителя Учреждения, а в случае невозможности уведомления руководителя Учреждения, органов прокуратуры или других правоохранительных органов осуществляется незамедлительно в письменном виде и должно содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому поступило обращение с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, замещаемую должность в Учреждении;
- место, время, сведения о лице, обратившемся к сотруднику с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также обстоятельства склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
- подпись сотрудника Учреждения, заполнившего уведомление.
5. Уведомление подлежит регистрации.
6. После передачи данного уведомления руководителю Учреждения, а в случае невозможности уведомления руководителя Учреждения, органам прокуратуры или другим правоохранительным органам, обязанность предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, считается исполненной.
7. Несоблюдение сотрудниками Учреждения должностной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим их увольнение либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Несоблюдение сотрудниками порядка уведомления руководителя Учреждения, а в случае невозможности уведомления руководителя Учреждения, органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения сотрудников Учреждения в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.
9. Сотрудник, уведомивший в соответствии с настоящим Положением о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Руководитель Учреждения обязан письменно информировать Министра молодежной политики и спорта Саратовской области обо всех фактах склонений к коррупционным правонарушениям себя, сотрудников Учреждения, как только ему стало об этом известно.

Приложение 2
к приказу директора ГАУ СО «УСМ»
№ 192 от «26» 12 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями».
1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия сотрудников учреждения ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями» с юридическими и физическими лицами, профилактики конфликта интересов работника ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями», в ситуации, при которой у сотрудника учреждения, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами юридических и физических лиц.
1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:
- учреждение - ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями»;
- сотрудники – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- должностные лица – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- личная выгода – заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- материальная выгода – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
- конфликт интересов – противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;
- служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;
- конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;
1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

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. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:
- 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 организации 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.

3. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.
3.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.
3.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность- способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
3.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.
3.4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
3.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом- способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
3.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника

Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции - способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИТКА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения в которой он работает.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержание настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечивает сохранность персональных данных;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;
- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

4.4. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.
4.7. Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный орган исполнительной власти может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.
4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ

5.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:
- определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;
- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения;
- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;
- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации, предназначенные для хранения и обработки сведений содержащих персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.
6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:
- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанными с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов

7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст.159 (мошенничество), ст.201 (Злоупотребление полномочиями), ст. 204 (коммерческий подкуп), ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), ст. 291.1, (посредничество во взяточничестве), ст. 292 (посредничество во взяточничестве), ст.292 (служебный подлог), ст.304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст. 19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
7.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.