

**Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудников  
ГАУ СО «Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А. Гагарина»**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий руководителя ГАУ СО «Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А. Гагарина» (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.