

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа "Город Архангельск"
"Соломбальский Дом детского творчества"
163020, г. Архангельск, банный переулок 1-й, дом 2

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Председатель _____
" 30 " сентября 2024 года
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО "СДДТ"
Судякова А.И. Студенцова
" 30 " сентября 2024 года
Приказ от 30.09.2024 № 254

ПОЛОЖЕНИЕ

о принятии работниками муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования городского округа "Город Архангельск"
"Соломбальский Дом детского творчества"
мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

Настоящее положение устанавливает обязанности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа "Город Архангельск" "Соломбальский Дом детского творчества" (далее – Учреждение) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей, а также порядок выявления и урегулирования конфликта интересов.

1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники Учреждения – физические лица, состоящие с муниципальной организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов муниципальной организации и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Обязанности работника по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

4. Работник Учреждения при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов и (или) интересов состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

выявлять возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок выявления конфликта интересов работником и его урегулирования

5. В Учреждении установлены следующие виды выявления конфликта интересов:

1) выявление сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) выявление сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

3) выявление сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6. Принятие мер по выявлению конфликта интересов, недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника Учреждения.

7. Работник обязан в письменной форме уведомить о личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только станет ему об этом известно.

8. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – уведомление) составляется работником Учреждения в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Типовому положению.

9. Руководитель Учреждения направляет уведомление должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, (далее – ответственное лицо) для регистрации и предварительного рассмотрения уведомления.

10. Полученное ответственным лицом уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений (информации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2).

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления с работником Учреждения, предоставившим уведомление, могут проводиться собеседования, запрашиваться письменные пояснения, руководитель Учреждения вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. Уведомление, пояснения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, предоставляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов в муниципальной организации (далее – комиссия муниципальной организации).

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего положения, уведомление предоставляется в комиссию Учреждения в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем Учреждения, но не более чем на 30 календарных дней.

13. Уведомление проверяется комиссией Учреждения с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

14. Комиссия Учреждения рассматривает уведомление и принимает по ней решение в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии Учреждения.

15. В случае принятия комиссией Учреждения решения о том, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей работника Учреждения личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. Способы урегулирования конфликта интересов:
ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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 Учреждения;

перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

увольнение работника Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Руководитель Учреждения самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 16 настоящего положения.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника Учреждения и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

Директору МБУ ДО «СДДТ»

от _____

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений (информации) о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность)	Краткое содержание информации	Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию