

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и
юношества» города Новошахтинска

_____ Ахмедиева Г.А.
«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Новошахтинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Новошахтинска, сокращенное название МБУ ДО «ЦРТДиЮ» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года. Настоящее Положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Новошахтинска, систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.2. Основной задачей деятельности МБУ ДО «ЦРТДиЮ» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУ ДО «ЦРТДиЮ» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО «ЦРТДиЮ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБУ ДО «ЦРТДиЮ» 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) МБУ ДО «ЦРТДиЮ».

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников МБУ ДО «ЦРТДиЮ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов МБУ ДО «ЦРТДиЮ».

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

2. Процедура информирования работниками МБУ ДО «ЦРТДиЮ» работодателя о возникновении конфликта интересов

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений (далее – уполномоченное лицо)) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала в МБУ ДО «ЦРТДиЮ» возлагается на уполномоченное лицо.

2.4. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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 МБУ ДО «ЦРТДиЮ», без учёта 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. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУ ДО «ЦРТДиЮ» и порядок его урегулирования

4.1. В МБУ ДО «ЦРТДиЮ» установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. С целью оценки серьёзности возникающих для МБУ ДО «ЦРТДиЮ» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в МБУ ДО «ЦРТДиЮ» используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 МБУ ДО «ЦРТДиЮ»;
- увольнение работника из МБУ ДО «ЦРТДиЮ» по его инициативе;
- 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.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБУ ДО «ЦРТДиЮ» и работника,

раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работники МБУ ДО «ЦРТДиЮ» в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУ ДО «ЦРТДиЮ» – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

6.1. В МБУ ДО «ЦРТДиЮ» предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется руководителем МБУ ДО «ЦРТДиЮ» с целью оценки серьезности возникающих для МБУ ДО «ЦРТДиЮ» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.

6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

7.1. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке информирования
работодателя о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
МБУ ДО «ЦРТДиЮ»

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование медицинского учреждения)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Положению о порядке информирования
работодателя о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
МБУ ДО «ЦРТДиЮ»

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества» города Новошахтинска**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	