

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И НАУЧНО-
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»
(МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»
(протокол от 22.10.2024 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»
Т.Л. Кисель
Приказ от 25.10.2024 № 172-осн



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Городской центр
развития и научно-технического творчества
детей и юношества»

г. Тула, 2024

1. Общие положения. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества» (далее – Положение, МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ») определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и доп.), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.) с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции» с целью предотвращения (урегулирования) конфликта интересов в деятельности работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», а также возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

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

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

1.6. Под личной заинтересованностью работника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.7. Положение о конфликте интересов – это локальный нормативный акт МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.8. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» на основе гражданско-правовых договоров.

3. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» противоречит его профессиональным обязанностям и

задачам учреждения, или, когда посторонняя по отношению к МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» деятельность занимает рабочее время работника.

3.2. Возможными типовыми ситуациями конфликта интересов являются:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»:

- работник МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» небескорыстно использует возможности обучающихся учреждения, их законных представителей и родственников. Способы урегулирования: раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- работник МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками (свойственниками), друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: 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;

- работник МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» 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: перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- работник МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», в отношении которого работник выполняет контрольные функции. Способы урегулирования: отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»;

3.3. Приведенный перечень возможных случаев конфликта интересов не является исчерпывающим.

4. Способы раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

4.1. В МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Основные способы разрешения конфликта интересов:

- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» по инициативе работника.

4.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам (репутации) МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

5.1. Работник МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» обязан уведомить работодателя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», 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.

5.2. К уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию работником конфликта интересов.

5.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется любым доступным способом.

5.4. Уведомление работника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо (лица), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

5.4. Регистрация представленного уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5.5. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомление в соответствии с Положением о Комиссии.

5.5. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.6. В целях профилактики возникновения конфликта интересов на стадии планирования закупок, определения функционала работника, дачи ему заданий и поручений при взаимодействии со сторонними лицами, с которыми может возникнуть личная заинтересованность, лица замещающие должности руководителя (организации) и его заместителей, главного бухгалтера, руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактного управляющего, а также иные должности с высокими коррупционными рисками ежегодно в срок до 1 февраля представляют работодателю сведения о родственниках по утвержденной настоящим Положением форме (Приложение № 3). Работодатель обеспечивает учет и хранение данных сведений о родственниках на протяжении трех лет с момента их предоставления.

6. Обязанности работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов работники МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» обязаны:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» по вопросам противодействия коррупции;

незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов (реального или потенциального);

сообщать руководителю МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

содействовать урегулированию конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о конфликте интересов
в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

Директору МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

(ФИО)

от _____

(должность, ФИО)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

Обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Дополнительные сведения (при наличии).

Дата

подпись/расшифровка

Приложение № 2
к Положению
о конфликте интересов
в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Начат: _____
Окончен: _____

Страница журнала

№ и дата регистрации уведомления	Должность и Ф.И.О. работника	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомления	Результата рассмотрения уведомления	Примечание

Заполняется на компьютере

ФОРМА
представления сведений о родственниках

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(далее – лицо, представляющее сведения) сообщаю сведения о себе и лицах, состоящих со мной в близком родстве или свойстве:

1. Сведения о лице, представляющем сведения

Ф.И.О. (в том числе имевшиеся ранее)	Дата и место рождения	Место регистрации (жительства, пребывания)	Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи)	ИНН	Должность

2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах, лица, представляющего сведения

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

3. Сведения о супруге, ее родителях, братьях, сестрах, детях¹ супруга (супруги) лица, представляющего сведения

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

4. Сведения о супругах детей лица, представляющего сведения (или) его супруги (супруга)

Дети (фамилия, имя, отчество)	Супруги детей		
	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

“ ” 20 Г.

(подпись лица, представляющего сведения)

1 Указывается информация о детях, не отраженная в разделе 2 настоящей формы.