

ПРИНЯТО
протокол Общего собрания
трудового коллектива школы
№ 3 от «21» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЦ «Гармония» (г.Пересвет)
Л.В.Кукушкина
Приказ № 018/23 от «22» 03 2024 г.



СОГЛАСОВАНО
протокол заседания Профсоюзного
комитета
№ 4 от «21» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детский центр искусств «Гармония» (г.Пересвет), созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области, (далее – учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.
2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, главного бухгалтера, контрактного управляющего учреждения, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники учреждения).
3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:
 - 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
 - 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
 - 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
 - 4) соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
 - 5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя директора учреждения уведомление (Приложение 1).
6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение.
9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.
10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору учреждения.
11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.
12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.
13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

временное отстранение работника учреждения от должности;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детский центр искусств «Гармония» (г. Пересвет) Кукушкиной Л.В.

от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.