

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Е.А. Минеева

Приказ № 265 от 31.12.2020 г

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Юрьев-Польский районный Центр внешкольной работы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Юрьев-Польский районный Центр внешкольной работы» (далее - ЦВР), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ЦВР в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ЦВР, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ЦВР. Под личной заинтересованностью работника ЦВР понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ЦВР и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с ЦВР на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ЦВР.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУ ДО ЦВР.

2.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в ЦВР положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ЦВР при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов ЦВР 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) ЦВР;

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника ЦВР 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 ЦВР, работник подает на имя директора уведомление (приложение 1 к настоящему Положению), которое регистрируется в Журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Положению).

Понятия «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора ЦВР работником либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору ЦВР.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор ЦВР.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) ЦВР не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет Управление образования

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

- ограничение доступа работника 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 ;
- временное отстранение работника от должности;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника 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.

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

Директору МБУ ДО ЦВР

(Ф.И.О.)

—
от

(Ф.И.О. работника организации, 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 предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись, инициалы и фамилия)

(дата)

**ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности или возникновения конфликта интересов**

Начат: « »20 _____ г.

Окончен: « »20 _____ г.

На «» листах

| П/П | Регист р ный номер уведомле ния | Регист р анион ный номер уведомле ния | Дата и время регистрац ии уведомле ния | Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление | Краткое содержание уведомлени я | Коли чество листов | Ф.И.О. регистрору юще го уведомлени е | Подпи сь регистр ую щего уведомлен ие | Подпис ь работника, подавшего уведомлени е | Осо бые отметки |
|-----|--|---|---|---|--|--------------------------|--|---|---|-----------------------|
| | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | | |

**4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием
конфликта интересов**

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации
- без учета 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.