

ПРИНЯТО на Совете Центра
МБУ ДО «ЦДТ «Восход»
г.о. Самара
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДТ «Восход»
г.о. Самара
О.В. Горникова
« 30 » августа 2024 г.
Приказ № 200-дг от 30.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ВОСХОД» Г.О. САМАРА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликтов интересов работников (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Восход» городского округа Самара (далее - Центр) разработано с целью определения процедуры предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликтов интересов, а так координации действий всех работников Центра в случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

2.1. *Участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Центра, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работника* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающая должность, замещения которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.3. *Личная заинтересованность* – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Центра, и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Центра, и (или) лица), состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими

отношениями.

3. Противодействие коррупции основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4. Конкретные ситуации конфликта интересов в Центре

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых все категории работников Центра могут оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

- работник Центра, оказывает услуги участникам образовательных отношений в рабочее время, оказывает этим же участникам образовательных отношений платные услуги после работы;
- работник Центра небескорыстно использует возможности участников образовательных отношений Центра;
- работник Центра получает небезвыгодные предложения от участников образовательных отношений, которым он оказывает услуги;
- работник Центра в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник Центра участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник Центра принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Центра с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник Центра 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.

5. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре

5.1. Основной задачей деятельности Центра по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

5.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены

следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведения о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдения баланса интересов организации 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) организацией.

6. Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов

6.1. В Центре установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытия сведения о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновении ситуаций конфликтов интересов.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется в двух экземплярах (Приложение 1).

Первичный экземпляр уведомления работник передает руководителю Центра или в Комиссию по урегулированию конфликта интересов Центра незамедлительно, как только стане известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, после заверения руководителем Центра, остается у работника в качестве подтверждающего факта предоставления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Центра заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6.3. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день его поступления.

Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в Журнале учета уведомлений (Приложение 2). После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов Центра не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6.4. В течении трех рабочих дней Комиссия по урегулированию конфликта интересов Центра рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информация, Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о котором были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать интересы работника;

- добровольный отказ работника Центра 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из Центра по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

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

7. Обязанности работников Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Центра, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, или руководство Центра (далее – ответственные лица) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Центра, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Соблюдение Положения и ответственность

8.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью каждого работника Центра, независимо от занимаемой должности.

8.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего положения может повлечь за

собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

8.3. Центр доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов.

Приложение 1
к «Положение об урегулировании
конфликта интересов работников»

Директору МБУ ДО «ЦДТ
«Восход» г.о. Самара
_____ О.В. Горшковой

(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ
«О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____

(дополнительные сведения)

«__» _____ 20__ г. _____
(личная подпись работника Центра)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ г. № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 1
к «Положение об урегулировании
конфликта интересов работников»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
работниками и порядок урегулирования выявленного факта

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление