Гущина Татьяна Игоревна

Подписан: Гущина Татьяна Игоревна
DN: C=RU, O="МАОУ ДО ЦДО ""Спектр""", CN=Гущина Татьяна Игоревна, E=docentr@docentr.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.02.11 12:54:17+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Спектр»

_____ Т.И. Гущина
Приказ № 62 от 15.10.2021

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Спектр»

1. Цели и задачи.

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Спектр» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда России 08.11.2013, в рамках реализации уставных целей и задач муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Спектр» (далее Центр).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Центра, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

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

2. Используемые в положении понятия и определения.

2.1. Конфликт интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в 2.1. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителям, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п.2.1, настоящего Положения, и (или) лица,

состоящие с ним близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Круг лиц, попадающих под действие положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Центра и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

– обязательное раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов Центра 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) учреждением.

5. Обязанности директора Центра

5.1. Директор Центра обязан уведомить руководителя ГУО о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

5.2. При нахождении директора Центра вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя нанимателя (работодателя), используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течении одного рабочего дня с даты прибытия.

5.3. Уведомление, подаваемое руководителю ГУО, предоставляется директором Центра в кадровую службу ГУО.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

6.1. Работник Центра при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Центра, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. Работник Центра при выполнении своих должностных обязанностей не должен

использовать возможности Центра и допускать их использование в иных целях, не связанных с уставной деятельностью.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

7.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в Центре.

7.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Центра уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. Уведомление направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало об этом известно.

7.3. Указанное, в пункте 7.2. настоящего Положения, уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений работников Центра о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — журнал), согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

7.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю работодателя с указанием даты поступления и входящего номера. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, предоставившему уведомление.

7.5. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.6. Представитель работодателя, как только ему стало известно о возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения, обязан организовать проверку информации, содержащейся в направленном уведомлении, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.7. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Центре.

8. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

8.1. Работники Центра обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства о противодействии коррупции.

8.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Центре к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы:

– ограничение доступа работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

– добровольный отказ работника Центра или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут с казаться под влиянием конфликта интересов;

– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Центра;

– перевод работника Центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающие конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ);

– отказ работника Центра от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов учреждения;

– увольнение работника Центра по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

9. Ответственность работников Центра за несоблюдение настоящего Положения.

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «0 противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Центра могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение, в том числе:

• в случае однократного грубого нарушения работником должностных обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

• по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Приложение № 1 к
Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов

Директору МАОУ ДО ЦДО «Спектр»

_____

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

Я, _____,

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:
   _____
   _____
2. Описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
   _____
   _____
3. Дополнительные сведения, которые работник Центра считает необходимым указать:
   _____
   _____
4. Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
   _____
   _____

Лицо, представившее сообщение _____ _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее сообщение _____ _____ «__» _____ 20__

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «___» _____ 20 ___ № ____

Приложение № 2 к
Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов

Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или конфликта интересов

№ п/п	Дата и регистрации уведомления	ФИО, должность, подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись регистратора	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6