

Приложение 1
к приказу директора МБУ ДО ОСЮТ
№ 35 от 10 апреля 2024 г.

Директор А.И. Гращенко



Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Одинцовской станции юных техников

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Одинцовской станции юных техников (далее - Учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, работника, исполняющего обязанности специалиста по закупкам 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 работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих принципов:

- 1) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- 2) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 3) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 4) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 5) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- 6) 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 о 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 обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, подать в письменном виде на имя директора Учреждения уведомление (приложение №1 к настоящему Положению).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации Учреждением в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала учета уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы.

7. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Учреждения работником или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

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

9. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, подготавливается мотивированное заключение, в котором отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору Учреждения.

В случае направления запросов, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 14 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Управление образования Администрации Одинцовского городского округа, Министерство образования Московской области и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Работники обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

15. 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;

добровольный отказ работника Учреждения или 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.

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

Приложение 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в МБУ ДО ОСЮТ

Директору МБУ ДО ОСЮТ
Гращенкову А.И.

от _____
(ФИО работника, 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 Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" _____ г.

