

Темур Любовь
Владимировна

Подписан: Темур Любовь Владимировна
DN: C=RU, S=Челябинская область, L=Миасс, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА", CN=ИПС-01193260211, ИИН=741507682734, E=ddl_ostrov@mail.ru, S=Любовь Владимировна, SN=Темур, CN=Темур Любовь Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.12.07 16:25:36+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной организации

И.В.Байгушева
« 30 » 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДДТ

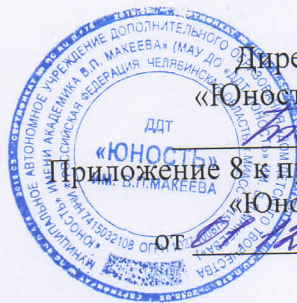
«Юность» им. В.П.Макеева»

Л.В.Темур

Приложение 8 к приказу МАУ ДО «ДДТ

«Юность» им. В.П.Макеева»

от 12.23 № 420



Положение

Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его разрешении (или) предотвращении в МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его разрешении (или) предотвращении в МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева» (далее - Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет: принципы управления конфликтом интересов; процедуру уведомления работодателя работником МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева».

(далее – образовательное учреждение) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения; порядок предотвращения и разрешения конфликта интересов работодателем в образовательном учреждении.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений осуществляет лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева».

2. Принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для образовательного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов образовательного учреждения 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) образовательным учреждением.

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

3.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения;

- 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.

4. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

4.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора образовательного учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Для целей настоящего положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, 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 (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

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) работником образовательного учреждения, и (или) состоящими 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, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору образовательного учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, с отметкой о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления (Приложение №1).

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

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

5.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов и его разрешении и (или) предотвращении (Приложение №2).

5.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору образовательного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) разрешению конфликта интересов

6.1. Рассмотрение поступившего уведомления осуществляется комиссией по предупреждению и профилактике коррупции МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева».

По результатам Председателем Комиссии подготавливается мотивированное заключение. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

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

Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Образовательного учреждения.

6.2. В целях предотвращения или разрешения конфликта интересов образовательное учреждение использует следующие способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника образовательного учреждения 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 образовательного учреждения;
- увольнение работника из образовательного учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.3. Перечень способов разрешения конфликта интересов, предусмотренных пунктом 6.2. настоящего Положения не является исчерпывающим. По договоренности образовательного учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его разрешения.

6.4. Разрешение конфликта интересов осуществляется с учетом существующих обстоятельств и значимости личного интереса: работника и вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам образовательного учреждения.

6.5. Решение директора образовательного учреждения о мерах по предотвращению или разрешению конфликта интересов принимается в форме приказа. Контроль исполнения приказа осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в образовательном учреждении.

6.6. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1 к Положению
о порядке уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов
и его урегулировании и (или)
предотвращении в МАУ ДО «ДДТ
«Юность» им. В.П.Макеева»

Директору МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые — привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, ФИО)

Приложение № 2 к Положению
о порядке уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов
и его урегулировании и (или)
предотвращении в МАУ ДО
«ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

Журнал регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов
и его разрешении и (или) предотвращении

№ п/ п	Регистра ционный номер уведомле ния	Дата регистраци и уведомлен ия	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
			фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	долж ност ь	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	долж ность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9