

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ ДОД ДЮЦ

от

17.09.2008

№

1417

Я.С. Шенкоренко

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулированию конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования детей детско-юношеского центра физической подготовки
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей детско-юношеского центра физической подготовки Хабаровского муниципального района (далее - МБОУ ДОД ДЮЦ) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБОУ ДОД ДЮЦ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников МБОУ ДОД ДЮЦ, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБОУ ДОД ДЮЦ, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников МБОУ ДОД ДЮЦ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники МБОУ ДОД ДЮОЦ обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в МБОУ ДОД ДЮОЦ осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов МБОУ ДОД ДЮОЦ и работника МБОУДОД ДЮОЦ при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника МБОУ ДОД ДЮОЦ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в МБОУ ДОД ДЮОЦ

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в МБОУ ДОД ДЮОЦ осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов работниками МБОУ ДОД ДЮОЦ, замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утверждаемый руководителем МБОУ ДОД ДЮОЦ (далее – Перечень должностей);

2) уведомление работниками МБОУ ДОД ДЮЦ работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками МБОУ ДОД ДЮЦ декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласовано приложение №1 к настоящему Положению (далее – декларация) и подается работниками МБОУ ДОД ДЮЦ замещающими должности, включенные в Перечень должностей, ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель МБОУ ДОД ДЮЦ составляет декларацию на имя главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района) и представляет декларацию в кадровое подразделение администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

Иные работники МБОУ ДОД ДЮЦ, обязанные представлять декларацию, составляют ее на имя руководителя организации и представляют должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (далее – ответственное должностное лицо).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласовано приложению №2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающий факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель МБОУ ДОД ДЮЦ составляет уведомление на имя главы района и представляет уведомление в кадровое подразделение администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

Иные работники МБОУ ДОД ДЮЦ составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его ответственному должностному лицу.

6. Порядок рассмотрения декларации и уведомлений, поданных руководителем МБОУ ДОД ДЮЦ

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем МБОУ ДОД ДЮЦ осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов сотрудников МБОУ ДОД ДЮЦ Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений поданных на имя руководителя МБОУ ДОД ДЮЦ

7.1. Поданные на имя руководителя МБОУ ДОД ДЮЦ декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации или уведомление с отметкой о регистрации выдается работнику МБОУ ДОД ДЮЦ, представившему декларацию или уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБОУ ДОД ДЮЦ дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в журнале, и такая декларация к дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника МБОУ ДОД ДЮЦ, представившего декларацию, уведомление, пояснение по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение семи рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю МБОУ ДОД ДЮОЦ.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению конфликта интересов (далее – комиссия) в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным локальным нормативным актом МБОУ ДОД ДЮОЦ, в срок не превышающим 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником МБОУ ДОД ДЮОЦ своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику МБОУ ДОД ДЮОЦ и (или) руководителю организации, принять меры по урегулированию конфликта, интересов или недопущению его возникновения;

3) признать, что работник МБОУ ДОД ДЮОЦ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее семи календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

7.8. Руководитель МБОУ ДОД ДЮОЦ обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление правовой и кадровой работы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края ежегодно не позднее 30 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и принятым по ним решениях, направляется в управление правовой и кадровой работы администрации Хабаровского муниципального

района Хабаровского края не позднее 14 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулированию конфликта интересов в МБОУ ДОД ДЮОЦ приняты следующие меры:

- 1) ограничение доступа работника МБОУ ДОД ДЮОЦ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) добровольный отказ работника МБОУ ДОД ДЮОЦ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обслуживании и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликтов интересов;
- 3) пересмотр или изменение должностных обязанностей работника МБОУ ДОД ДЮОЦ;
- 4) временное отстранение работника МБОУ ДОД ДЮОЦ от должности, если его личные интересы входят противоречие с должностными обязанностями;
- 5) перевод работника МБОУ ДОД ДЮОЦ на должность, предусматривающую выполнение обязанностей не связанных с конфликтом интересов;
- 6) передача работникам МБОУ ДОД ДЮОЦ принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, доверительное управление;
- 7) отказ работника МБОУ ДОД ДЮОЦ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- 8) увольнение работника из организации по инициативе работника;
- 9) увольнение работника МБОУ ДОД ДЮОЦ по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

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

9. Ответственность работников МБОУ ДОД ДЮОЦ за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники МБОУ ДОД ДЮОЦ обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МБОУ ДОД ДЮЦ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.