

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Станция юных техников»
муниципального образования «город Бугуруслан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» муниципального образования «город Бугуруслан» (далее – МБУДО СЮТ) в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУДО СЮТ вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования
конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУДО СЮТ осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУДО СЮТ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МБУДО СЮТ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБУДО СЮТ и урегулирован (предотвращен) МБУДО СЮТ.

3. Обязанности работника МБУДО СЮТ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МБУДО СЮТ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБУДО СЮТ 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.

3.2. Работник МБУДО СЮТ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБУДО СЮТ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБУДО СЮТ.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУДО СЮТ

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБУДО СЮТ.

4. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБУДО СЮТ

5.1. Работники МБУДО СЮТ обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МБУДО СЮТ может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБУДО СЮТ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МБУДО СЮТ 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 МБУДО СЮТ;
- перевод работника МБУДО СЮТ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей,

исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника МБУДО СЮТ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУДО СЮТ;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБУДО СЮТ; вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУДО СЮТ.

6. Порядок уведомления директора МБУДО СЮТ о конфликте интересов

6.1. Работник МБУДО СЮТ обязан уведомить директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник МБУДО СЮТ находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник МБУДО СЮТ, не выполнивший обязанность по уведомлению директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника МБУДО СЮТ подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБУДО СЮТ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МБУДО СЮТ хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за

работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБУДО СЮТ.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору МБУДО СЮТ.

Директор МБУДО СЮТ рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к положению о конфликте
интересов в МБУДО СЮТ

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистраци и	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

