

Приложение  
к приказу директора  
МБУДО ДДиЮ  
от «10» 02 2020 № 17

## Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУДО ДДиЮ

Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникшего у сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества города Немана» (далее-Учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

Данное Положение распространяется на заместителя директора, а также на сотрудников Учреждения, должности которых включены в перечень должностей в Учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее-сотрудники Учреждения).

Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

### 2. Принципы урегулирования конфликта интересов.

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- а) обязанность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- г) соблюдение баланса интересов Учреждения и ее сотрудников при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита сотрудника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт сотрудником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### 3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

В случае возникновения или возможного возникновения у сотрудника 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, сотрудник Учреждения подает на имя директора уведомление (приложение к настоящему Положению).

Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Учреждения должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

По результатам рассмотрения должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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 Учреждения.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) директор Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию Неманского городского округа и Службу по противодействию коррупции Калининградской области.

### 4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

а) ограничение доступа сотрудника Учреждения к информации, прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным)

интересам;

б) отстранение (постоянно или временно) сотрудника Учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых функций сотрудника Учреждения; временное отстранение сотрудника Учреждения от должности; перевод сотрудника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

г) отказ сотрудника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

д) увольнение сотрудника Учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Стороны в целях не подлежащих исполнению которых может или может возникнуть конфликт интересов:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняются при наличии у сотрудников Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский дом»  
Приложение  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов

Директору МБУДО ДДиЮ

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_  
(Ф,И,О. сотрудника, должность, тел.)

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 сотрудника Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.