

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 29.08.2019

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №173-х от 09.09.2019 по
МБУ ДПО «УМОЦ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБУ ДПО «УМОЦ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у сотрудников МБУ ДПО «УМОЦ» (далее — Центра) в ходе исполнения ими трудовых функций.
2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора Центра, а также на сотрудников, должности которых включены в перечень должностей в Центре, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее — сотрудники Центра).
3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Центра, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:
- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
 - 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
 - 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
 - 4) соблюдение баланса интересов Центра и его сотрудников при урегулировании конфликта интересов;
 - 5) защита сотрудника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Центром.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у сотрудника Центра личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения, он подает на имя директора уведомление (приложение к настоящему Положению).
6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Центра должностным лицом, ответственным за профилактику

коррупционных и иных правонарушений.

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

8. По результатам рассмотрения должностным лицом Центра, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

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

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Управление образования администрации городского округа Королёв, осуществляющее функции и полномочия учредителя Центра.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа сотрудника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) сотрудника 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 сотрудника;

- временное отстранение сотрудника от должности;

- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ сотрудника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

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

Приложение 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов

Руководителю _____
(организационно - правовая форма и наименования организации)

_____ (Ф. И. О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. работника организации, 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 организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(фамилия инициалы)

_____20____г.

