

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора

МБОУ ДО «Эдельвейс»

№ 30-ОД от 08.06.2018 г.

В.Л. Шкляев



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ  
ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА

1. Положение о конфликте интересов работника (далее - Положение) регламентирует порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма «Эдельвейс» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

3. Целью Положения о конфликте интересов работника (далее - Положение) является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой учреждения.

4. Действие положения распространяется на руководство учреждения; лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики; работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит. Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов 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.

7. Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

8. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

9. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

11. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 Учреждения;
- увольнение работника из 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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

12. Для выявления и предотвращения фактических и потенциальных конфликтов интересов, а также для решения других вопросов этического характера предназначена декларация конфликта интересов (далее – Декларация).

13. Декларация заполняется работником добровольно и собственноручно.

14. Заполненную Декларацию работник передает своему непосредственному руководителю (руководитель Учреждения – руководителю соответствующего отраслевого органа администрации городского округа Тольятти, работник – руководителю соответствующего Учреждения).

15. Непосредственный руководитель рассматривает, анализирует и оценивает обстоятельства, изложенные работником в декларации, на предмет наличия конфликта интересов. При наличии конфликта интересов руководитель принимает соответствующее решение. При необходимости руководитель Учреждения организует комиссионное рассмотрение заполненной Декларации.

16. Руководитель информирует работника о принятых решениях и передает Декларацию на хранение в личное дело работника.

17. Форма Декларации утверждается приказом руководителя Учреждения.

18. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

19. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Принято с учетом мнения  
Общего собрания работников Центра  
Протокол от 06.06.2018 г. № 1

Принято  
решением Совета Центра  
Протокол от 06.06.2018 г. № 1