Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ
Урус-Мартановского
муниципального района»
_____ Х.В.Долтагов
«02» 09. 24 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

02.09.2024 № 63-ОД

г. Урус-Мартан

Принято
общим собранием
трудового коллектива
Протокол от
«02» 09.24 № 1

**о конфликте интересов работников
в МБУ ДО «ДДТ Урус -
Мартановского муниципального
района»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в МБУ ДО «ДДТ Урус -Мартановского муниципального района» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач.

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.5. Все термины, применяемые при определении конфликта интересов заинтересованных лиц, понимаются настоящим Положением согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. ст. 2; 45; 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.7. Перечень должностей, занимаемых работниками Учреждения, связанных с коррупционными рисками:

**1.7.1.** В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», лицами, заинтересованными в совершении Учреждения тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются директор Учреждения, заместитель директора Учреждения (далее - заинтересованные лица), если они состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано ДДТ, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

**1.7.2.** Педагогические работники Учреждения, согласно п. 33 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - в ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.8. Заинтересованность в совершении Учреждения тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

## 2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждения осуществляется на основании следующих основных принципов:

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

## 3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения 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;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, или руководство Учреждения (далее - ответственные лица) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать ответственных лиц о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ДДТ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Учреждения.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения.**

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждения.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется работником в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением N° 1 к настоящему Положению, либо представляется в письменном виде на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.3. Информация должна содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество субъекта конфликта интересов и занимаемую им должность в Учреждения (для работников Учреждения);
- описание факта конфликта интересов;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов;
- если заявителем о конфликте интересов является физическое лицо, должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, с личной подписью заявителя и датой. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.4. Указанные в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника Учреждения, информация иных лиц передается председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждения, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.5. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.6. Согласно ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в случае, если работник Учреждения имеет заинтересованность в сделке (далее - заинтересованное лицо), стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов заинтересованного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:
- работник Учреждения - заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности администрации отдела образования Урус-Мартановского муниципального района, как органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Учреждения;
- сделка должна быть одобрена администрацией отдела образования Урус-Мартановского муниципального района, как органом, осуществляющему функции и полномочия учредителя Учреждения.

**5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и порядком их разрешения в Учреждении согласно разделу 7 настоящего Положения.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с решением Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

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

**6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско- правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

**7. Порядок урегулирования конфликта интересов**

7.1. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников Учреждения производится Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее - Комиссия) является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов работников Учреждения, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

иными нормативноправовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

7.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

7.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

7.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения.

7.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

7.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии по мере необходимости;
- приглашать на свои заседания работников Учреждения, представителей иных организаций, в том числе организаций, являющихся контрагентами Учреждения;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

7.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины, не связанных с совершением коррупционных правонарушений.

7.9. Комиссия обязана конфиденциально рассматривать и урегулировать представленные сведения по конфликту интересов.

7.10. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреждения и формируется из числа работников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных организаций, в том числе общественных организаций, профессиональных ассоциаций, учебных заведений.

7.11. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7.12. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях работников Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии работников Учреждения, должностных лиц и правоохранительных органов;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- вносить через председателя Комиссии предложения о составлении плана работы, внесении изменений в план работы (при его наличии) Комиссии и порядок проведения её заседаний.

7.13. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

## 8. Порядок работы Комиссии

8.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы при возникновении конфликта интересов и (или) в соответствии с планом деятельности Комиссии.

8.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся при возникновении конфликта интересов.

8.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
8.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
8.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.
Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
8.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
8.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
8.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.
8.9. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
8.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация, полученная Учреждением от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Учреждения или граждан.
8.11. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении работника Учреждения - заинтересованного лица (субъекта конфликта интересов).
8.12. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.
8.13. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.
8.14. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта конфликта интересов. 8.15. Порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- 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;

8.16. По итогам рассмотрения информации о конфликте интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности, либо рекомендовать порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, указанные в настоящем Положении.

8.17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

8.18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждении;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

8.19. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

8.20. Директор Учреждения вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в решении Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ.

8.21. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

8.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов в МБУ ДО «ДДТ Урус-Мартановского муниципального района»

Директору МБУ ДО
«ДДТ Урус-Мартановского муниципального района»
**(Ф. И. О.)**
**от (Ф.И.О., замещаемая должность)**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ ” г.

**(подпись лица,**
**направляющего уведомление)** (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «ЦОД Урус-Мартановского района»

## ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

| № п/п | Уведомление | | Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| | № | Дата | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |