

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на Общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 3 от 14.11.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного  
учреждения дополнительного  
образования Центр детского творчества  
«Радуга» муниципального района  
Бирский район Республики Башкортостан



В.И. Абрамова

Приказ № 67-К от 14.11.2018 г.

## ПРОЦЕДУРА

### **информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Радуга» муниципального района Бирский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящая Процедура разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Радуга» муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение)

1.2 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами образовательной организации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

#### **2. Процедура информирования работниками образовательной организации работодателя о возникновении конфликта интересов**

2.1 В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение №1).

2.3 В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

2.4 Уполномоченное лицо, ответственный по приказу, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5 По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6 Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7 Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

### **3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации, 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.

### **4. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования**

4.1. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в учреждении используются следующие способы его разрешения:

- 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 учреждения;
- увольнение работника из учреждения по его инициативе;
- 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.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности образовательной организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

## **5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

- 5.1. Работники учреждения в целях предотвращения 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;
  - воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
  - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
  - соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом и настоящим Положением;
  - соблюдать режим защиты информации.

## **6. Меры по разрешению конфликта интересов**

6.1. В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется руководителем учреждения с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.

6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **7. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

7.1. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(Ф.И.О., должность работодателя)

---

(наименование образовательной организации)

От

---

(Ф.И.О., должность работника,

---

место жительства, телефон)

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

---

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

---

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	