

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБУДО «СОСНОВСКАЯ ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников МБУДО «СОСНОВСКАЯ ДШИ» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано на основании «Типового положения о конфликте интересов работников государственных (муниципальных) учреждений, а также иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБУДО «СОСНОВСКАЯ ДШИ» (далее – учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в учреждение, с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, выполняемой работы.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде уведомления.

3.3. Уведомление о конфликте интересов (возможности возникновения конфликта интересов) должно содержать:

- фамилию, имя, отчество уведомителя, должность/профессия (будущая должность/профессия в учреждении, если физическое лицо трудоустраивается в учреждение);
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- подпись уведомителя, дату уведомления

3.4. Уведомление о конфликте интересов (возможности возникновения конфликта интересов) предоставляется в следующих случаях:

- при трудоустройстве в учреждение и возможности возникновения в связи с этим конфликте интересов;
- при назначении на новую должность и возможности возникновения в связи с этим конфликте интересов;
- при возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы

разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Уведомление о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения, а также в Комиссию по противодействию коррупции.

4.2. Комиссия учреждения по противодействию коррупции совместно с руководителем учреждения рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение уведомления о конфликте интересов осуществляется конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- 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, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию);
- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по рабочим вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- 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.