

Управление образования, молодежной политики и
спорта администрации
Амурского муниципального района
Хабаровского края
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
детский эколого-биологический
центр «Натуралист» г. Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «15» января 2021г. № 14-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детском
эколого-биологическом центре «Натуралист» г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края
с изменениями (Приказ от 09.03.2023 № 25-Д)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детском эколого-биологическом центре «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края, (далее также – МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска соответственно) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска и работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками учреждения декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему Положению (далее - декларация) и подается работником МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска составляет декларацию на имя начальника УОМПИС и представляет декларацию в кадровое подразделение УОМПИС.

Иные работники МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска составляют декларацию на имя руководителя учреждения и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение учреждения, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан в течение 3-х рабочих дней, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – в течение 3-х рабочих дней со дня выхода на работу уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по [форме](#) согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска составляет уведомление на имя начальника УОМПиС и представляет его в кадровое подразделение УОМПиС.

Иные работники МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска составляют уведомление на имя руководителя учреждения и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска на имя начальника УОМПиС, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска

7.1. Поданные на имя руководителя в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале регистрации деклараций и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в учреждении комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска и (или) руководителю МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска.

7.8. Руководитель МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в Комиссию по противодействию коррупции администрации Амурского муниципального района ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется Комиссию по противодействию коррупции администрации Амурского муниципального района не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска 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;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска;

4) временное отстранение работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными

обязанностями;

5) перевод работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

8) увольнение работника из МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска по инициативе работника;

9) увольнение работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска.

9. Ответственность работников МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Управляющим советом

«12» января 2021 г. протокол № 03

Приложение № 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования детском эколого-
биологическом центре «Натуралист» г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского
края

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ <1>
о конфликте интересов <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в _____.
(наименование организации)

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении
урегулировании конфликта интересов в _____.
(наименование организации)

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: _____
(фамилия, инициалы и должность руководителя учреждения / наименование
должности, фамилия, инициалы начальника УОМПиС)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника)

Должность: _____
(должность работника)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или
"Нет" на каждый из них <3>. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите
подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <4> или лица, действующие в Ваших интересах, акциями
(долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей
деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники <4> членами органов управления, работниками в
компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере,
схожей со сферой деятельности учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <4> должности в органах исполнительной власти края
и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе
указать орган и должность)

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники? <4> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения? _____

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие "конфликт интересов" установлено [статьей 10](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

<3> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение № 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования детском эколого-
биологическом центре «Натуралист» г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Форма

(наименование должности руководителя уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при
наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов):

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника учреждения)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)