Приложение №8

к приказу №15/Б от 7.09.2021г.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято собранием коллектива МАУ ДО «ДТДМ»  Протокол от 7 сентября 2021 г. № 1  Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации:  УЧТЕНО  Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.  Председатель ПК МАУ ДО «ДТДМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузнецова Ю.В.  7 сентября 2021г. | Утверждено  приказом № 15/Б от 7 сентября 2021г.  И.о. директора МАУ ДО «ДТДМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зинич М.В.  7 сентября 2021г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г., Устава и иных локальных актов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодёжи» (далее – МАУ ДО «ДТДМ»).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАУ ДО «ДТДМ» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАУ ДО «ДТДМ» вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования**

**конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МАУ ДО «ДТДМ» осуществляется в соответствии с принципами:

1. приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;
2. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
3. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАУ ДО «ДТДМ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
4. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
5. защита работника МАУ ДО «ДТДМ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МАУ ДО «ДТДМ» и урегулирован (предотвращен) МАУ ДО «ДТДМ».

**3. Обязанности работника МАУ ДО «ДТДМ» в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник МАУ ДО «ДТДМ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

* руководствоваться интересами МАУ ДО «ДТДМ» 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.

3.2. Работник МАУ ДО «ДТДМ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МАУ ДО «ДТДМ» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МАУ ДО «ДТДМ».

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МАУ ДО «ДТДМ»**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МАУ ДО «ДТДМ».

**5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта**

**интересов в МАУ ДО «ДТДМ»**

5.1. Работники МАУ ДО «ДТДМ» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МАУ ДО «ДТДМ» может быть урегулирован следующими способами:

* ограничение доступа работника МАУ ДО «ДТДМ» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
* добровольный отказ работника МАУ ДО «ДТДМ» 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 МАУ ДО «ДТДМ»;
* перевод работника МАУ ДО «ДТДМ» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* отказ работника МАУ ДО «ДТДМ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАУ ДО «ДТДМ»;
* иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

**6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник МАУ ДО «ДТДМ» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.2. В случае, если работник МАУ ДО «ДТДМ» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное [уведомление](file:///C:\Users\SokolovaAA\Desktop\Типовые%20акты%20для%20ГУ%20готовые\5%20Положение%20о%20порядке%20уведомления%20работодателя%20о%20фактах%20склонения%20к%20коррупции.docx#P153).

6.3. Работник МАУ ДО «ДТДМ», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника МАУ ДО «ДТДМ» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МАУ ДО «ДТДМ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАУ ДО «ДТДМ».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МАУ ДО «ДТДМ».

Руководитель МАУ ДО «ДТДМ» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

к Положению о предотвращении

и урегулировании конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МАУ ДО «ДТДМ»  Л.Н. Фокшей    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность, контактный телефон) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, направившее

сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Положению о предотвращении

и урегулировании конфликта интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистра-ционный номер | Содержание заинтересованности | Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица | ФИО, должность лица, направившего уведомление | ФИО, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, направившего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |