

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ДЮЦ»
_____ О.В. Гришанович
18.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЮЦ»
_____ М.И. Круглова
Приказ № 274-осн от 18.08.2025

Принято
на общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 4
от 18.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»
Индустриального района г. Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 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, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Индустриального района г. Барнаула (далее – МБУ ДО «ДЮЦ») и других локальных актов МБУ ДО «ДЮЦ».

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

1.3 Действие Положения распространяется на всех работников МБУ ДО «ДЮЦ» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

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

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО «ДЮЦ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника МБУ ДО «ДЮЦ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБУ ДО «ДЮЦ» и урегулирован.

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

3.1. Работник МБУ ДО «ДЮЦ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБУ ДО «ДЮЦ» 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 МБУ ДО «ДЮЦ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБУ ДО «ДЮЦ» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБУ ДО «ДЮЦ».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБУ ДО «ДЮЦ» и назначенное приказом директора.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники МБУ ДО «ДЮЦ» 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 МБУ ДО «ДЮЦ» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБУ ДО «ДЮЦ» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника МБУ ДО «ДЮЦ» 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 МБУ ДО «ДЮЦ»;
- перевод работника МБУ ДО «ДЮЦ» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБУ ДО «ДЮЦ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУ ДО «ДЮЦ»;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МБУ ДО «ДЮЦ» 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 Положению.

6.2. В случае если работник МБУ ДО «ДЮЦ» 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.

6.3. Работник МБУ ДО «ДЮЦ», 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 МБУ ДО «ДЮЦ» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБУ ДО «ДЮЦ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2 к Положению).

Журнал регистрации оформляется и ведется в МБУ ДО «ДЮЦ», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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 директору МБУ ДО «ДЮЦ». Директор МБУ ДО «ДЮЦ» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о конфликте интересов МБУ ДО «ДЮЦ» Индустриального района г. Барнаула принимается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

7.2. Срок действия Положения не ограничен.

7.3. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на общем собрании работников Учреждения, принимаются открытым голосованием, согласовываются с Комитетом профсоюзной организации работников Учреждения и утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя)

(ФИО)

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)

Приложение 2
к Положению о конфликте 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 заинтересован ности	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								

