

ПРИНЯТО

Собранием общего трудового коллектива
МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о. Самара
протокол № 1
от 26.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
ДЮОЦ «Подросток» г.о. Самара
Е.Л. Миронова
Введено в действие приказом
от «31» августа 2020 года № 45-од

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
Организации МБУ ДО
ДЮОЦ «Подросток» г.о. Самара
 А.О. Франк
от «26» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Подросток»
городского округа Самара

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте

1.2. интересов в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Подросток»
городского округа Самара (далее «Положение о конфликте интересов»)
разработано в соответствии с положениями Конституции Российской
Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных
правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного
поведения работников Центра и основано на общепризнанных
нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы Центра, прежде всего в
отношении целей ее деятельности, и не должны использовать
возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых
обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях,
противоречащих целям, указанным в Уставе Центра.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов,
должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего
организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию
конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких
конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений
Центра.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

Строгое соблюдение руководителем Центра, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Центра, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

утверждение и поддержание организационной структуры Центра, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Центра;

выдача определённому кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Центре информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчётности;

исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов;

запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Центра и работники обязаны:

исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Центра;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов Центра, настоящего Положения о конфликте интересов;

при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Центра без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не

получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Центра;

исключить возможность вовлечения руководителя Центра и работников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой;

информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Центра;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Центра;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны руководителя Центра и работников.

1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Центра и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе 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;

- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;

- увольнении работника из организации по инициативе работника;

- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.