

**Порядок  
предотвращения и урегулирования конфликта интересов  
в МАУДО ДДТ г. Балтийска**

**Общие положения**

1. Настоящий порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими должности руководителей учреждения, заместителей руководителей учреждения и всех иных сотрудников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящий порядок не распространяется на принятие решений в соответствии со статьей 27 «Конфликт интересов» Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» об одобрении сделок с участием подведомственных организаций, в которых имеется заинтересованность.
3. Конфликт интересов и личная заинтересованность используемых в настоящем положении применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

**Обязанности и порядок направления уведомления о возникновении личной  
заинтересованности**

4. Лица, замещающие должности руководителей учреждения, заместители руководителей учреждения и все иные сотрудники учреждения обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).
6. Руководитель учреждения направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 на имя руководителя органа исполнительной власти/структурного подразделения администрации муниципального образования, выполняющего функции и полномочия учредителя.
7. Заместители руководителя учреждения и все иные сотрудники направляют уведомление согласно приложению № 2 на имя руководителя учреждения.
8. Руководитель учреждения вправе принять решение о направлении Уведомления в подразделение осуществляющее (кадровое подразделение) предварительное рассмотрение уведомлений.
9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанными подразделениями подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются руководителю учреждения в течение 10 дней со дня поступления уведомления.
11. Руководителем учреждения по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:
  - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
12. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом «б» пункта 11 руководитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

### **Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении**

13. Способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении являются:
- 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, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ);
  - отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
  - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
  - увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
  - иные способы.

### **Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

14. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

#### **Примечание:**

Рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов может осуществляться специально созданной комиссией, ее выводы и предложения носят для принимающего решение руководителя рекомендательный характер (в МАУДО ДДТ г. Балтийска – Комиссия по противодействию коррупции).

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Приложение № 1  
к Положению об антикоррупционной политике о Порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей, заместителей и иных сотрудников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Руководителю органа исполнительной власти/структурного подразделения администрации муниципального образования, выполняющего функции и полномочия учредителя.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Приложение № 2  
к Положению об антикоррупционной политике о Порядке сообщения лицами, замещающими должности заместителей руководителя и иных сотрудников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Руководителю МАУДО ДДТ г. Балтийска

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)