|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано |  | Утверждаю |
| Общее собрание трудового коллектива МАУДО ДДТ г. Балтийска  |  | и.о. директора МАУДО ДДТ г. Балтийска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. В. Латышева |
| Протокол № 2 от 01.04.2022 г. |  | Приказ от 01.04.2022 г. № 46-о  |

**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**

* 1. 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.
	2. 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).
	3. 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.
	4. Заместители руководителя учреждения и все иные сотрудники направляют уведомление согласно приложению № 2 на имя руководителя учреждения.
	5. Руководитель учреждения вправе принять решение о направлении Уведомления в подразделение осуществляющее (кадровое подразделение) предварительное рассмотрение уведомлений.
	6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанными подразделениями подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
	7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются руководителю учреждения в течение 10 дней со дня поступления уведомления.
	8. 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.

* 1. 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**

* 1. 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**

1. 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.
2. 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).