



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ВЛАДИМИРА
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
(СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ) ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 148

Об утверждении Положения о конфликте интересов в МБУДО «ДООспЦ»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Владимира «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр» в области противодействия коррупции ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Владимира «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр» согласно приложению.

2. Назначить специалиста по кадрам Игнатьеву А.А. ответственной за осуществление сбора информации по возникновению конфликта интересов. Сбор информации осуществлять на условиях, установленных Положением.

3. Специалисту по кадрам Игнатьевой А.А.:

- доводить до сведения вновь принятых на работу работников настоящий приказ под подпись.

- ознакомить работников МБУДО «ДООспЦ» с настоящим приказом под личную подпись.

4. Методисту Лониной К.Б. в срок до 08.09.2025 разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», вкладка «Документы».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С.Г. Кислова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Владимира «Детский оздоровительно-
образовательный (социально-педагогический) центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 и иных локальных актов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Владимира «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр» (далее- МБУДО «ДООспЦ»).

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

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУДО «ДООспЦ» 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 МБУДО «ДООспЦ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника МБУДО «ДООспЦ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работника МБУДО «ДООспЦ»

в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МБУДО «ДООспЦ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

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

4. Обязанности работников по предотвращению конфликта интересов

Работники МБУДО «ДООспЦ» в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами МБУДО «ДООспЦ», интересами МБУДО «ДООспЦ», профессиональной этикой — без учета личной заинтересованности, заинтересованности своих супруга (супруги), родителей, детей, близких родственников, усыновителей и усыновленных и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- без промедления сообщать своим руководителям о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути, о работе по совместительству, о ведении собственного бизнеса, другой работе с личной выгодой и в интересах других лиц, которые могут вступить в противоречие с интересами МБУДО «ДООспЦ», а также оказать влияние на реализуемые ими трудовые функции, а также принимаемые решения и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

3. Обязанности МБУДО «ДООспЦ» в сфере выявления, урегулирования конфликта интересов

Своевременное выявление и снижение рисков возникновения конфликта интересов в деятельности Общества и ее Работников являются

наиболее эффективным средством предупреждения коррупционных правонарушений.

МБУДО «ДООспЦ» в сфере выявления, урегулирования конфликта интересов обязано:

- разрабатывать необходимые меры для выявления, урегулирования конфликта интересов;
- своевременно выявлять, предотвращать и урегулировать конфликт интересов, возникающий в МБУДО «ДООспЦ»;
- разрешать конфликт интересов с учетом соблюдения баланса интересов

МБУДО «ДООспЦ» и Работника;

- проводить информирование Работников касательно вопросов сущности конфликта интересов, его предупреждения и выявления;
- обобщать информацию о выявленных и предотвращенных конфликтах интересов;
- утверждать и поддерживать организационную структуру, которая четко разграничивает сферы ответственности структурных подразделений МБУДО «ДООспЦ», полномочий и ответственности конкретных Работников;
- выдавать определенному кругу Работников доверенности на совершение отдельных видов действий;
- распределять должностные обязанности Работников таким образом, чтобы исключить саму возможность возникновения конфликта интересов и условий, которые могли бы этому способствовать;
- внедрять практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в МБУДО «ДООспЦ» информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- ограничивать трудоустройство супруга (супруги), родителей, детей, близких родственников, усыновителей и усыновленных на должности, предусматривающие подчинение одного другому или возможность влияния на постановку задач и оценку эффективности их выполнения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации в части информирования учредителя и муниципальных органов о приеме на работу бывших сотрудников этих организаций, занимавших определенные должности в этих организациях;
- запрещать передачу третьим лицам конфиденциальной информации, которая могла бы быть использована ими против интересов МБУДО «ДООспЦ»;
- анализировать на постоянной основе изменения в законодательстве РФ по вопросам выявления и предотвращения конфликта интересов, мировой опыт и законодательство касательно выявления и предотвращения конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУДО «ДООспЦ»

5.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за осуществление сбора информации по возникновению конфликта интересов в МБУДО «ДООспЦ».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении (Предприятии)

6.1. Работники МБУДО «ДООспЦ» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

6.2. Конфликт интересов в МБУДО «ДООспЦ» может быть урегулирован следующими способами:

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

6.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения (Предприятия), вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения (Предприятия).

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

7.1. Работник МБУДО «ДООспЦ» 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.

7.2. В случае если работник МБУДО «ДООспЦ» 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.

7.3. Работник МБУДО «ДООспЦ», 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.

7.4. Уведомление работника МБУДО «ДООспЦ» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет специалист по кадрам, ответственный за осуществление сбора информации по возникновению конфликта интересов в МБУДО «ДООспЦ».

7.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБУДО «ДООспЦ» 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.

Журнал регистрации оформляется и ведется специалистом по кадрам, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадрам, ответственным за осуществление сбора информации по возникновению конфликта интересов в МБУДО «ДООспЦ».

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

7.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору МБУДО «ДООспЦ», который рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

8. Ответственность работников МБУДО «ДООспЦ» за несоблюдение настоящего Положения о конфликте интересов

8.1 За несоблюдение Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной, материальной и иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

8.2 Настоящее Положение доводится до сведения посредством:

- размещения данного документа на официальном интернет-сайте МБУДО «ДООспЦ»;
- ознакомления вновь принимаемых Работников с данным документом под подпись до момента подписания с ними трудового договора;

- ознакомления Работников, состоящих в трудовых отношениях с МБУДО «ДООспЦ» в настоящее время, с данным документом под подпись с оформлением протокола ознакомления не позднее 1 месяца с даты утверждения Положения.

8.3 Изменения (дополнения) к настоящему Положению принимаются путем издания соответствующего приказа МБУДО «ДООспЦ» и доводятся до сведения Работников посредством выполнения п.9.2.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)

(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 _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
сообщение _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

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 регист рации	Регистра - ционный номер	Содержа ние заинтере сованнос ти	Действие, в совершении которого имеется заинтересова нность лица	ФИО, должность лица, напра вившего 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.								