

ПРИКАЗ
по ЦДТ «Танкодром»

Приказ № 119
от 03.12.2020г.

**«О создании комиссии
по урегулированию и предотвращению конфликта интересов»**

В целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Танкодром» Советского района г.Казани в ходе выполнения ими профессиональной деятельности

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Комиссию по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в следующем составе:

Председатель – Рахматуллина Гюзелия Гаязовна — методист
Зам.председателя — Хафизова Лэлия Райнуровна - заведующий отделом

Секретарь- Юрченко Юлия Сергеевна - заведующий отделом

Члены комиссии:

Габдрахманова Регина Шамилевна - педагог дополнительного образования


Шакирова Фариды Хамитовна - родитель

2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о директора ЦДТ «Танкодром»



Д.Т.Изотова

«Согласовано»
Председатель профкома
 Ю.С.Юрченко

Протокол общего собрания работников
№ 1 от «10.09» 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления о конфликте интересов
и об урегулировании конфликта интересов
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Танкодром» Советского района г.Казани (далее — Центр) в ходе выполнения ими профессиональной деятельности.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дано понятие конфликта интересов педагогического работника.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. К ситуации конфликта интересов педагогического работника относится запрет ч. 2 ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ на осуществление индивидуальной педагогической деятельности в отношении обучающихся той организации, где педагог работает, если это ведет к конфликту интересов.

Ситуация, в которой возникновение конфликта интересов педагогического работника является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денежных средств;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, чьим педагогом он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в Центре запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время учебных занятий, других мероприятий и т.д.;
- педагогический работник, являясь членом жюри конкурсных мероприятий, оценивает выступление своих воспитанников.

2. Порядок работы по выявлению, урегулированию и предотвращению конфликта интересов

2.1. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра и Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия).

2.2. При возникновении ситуации конфликта интересов должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2.3. Работа по управлению конфликтом интересов в Центре основывается на следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

2.4. Работники Центра обязаны в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.5. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он вправе проинформировать об этом руководство Центра в письменной форме.

Директор Центра, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения сотрудника от занимаемой должности.

Кроме того, работник вправе письменно обратиться в Комиссию, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2.6. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

2.7. Центр рассматривает представленные сведения и урегулирует конфликт интересов конфиденциально.

2.8. Способы разрешения конфликта интересов:

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

- добровольный отказ работника Центра 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

2.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

2.10. Данное Положение вступает в силу с момента принятия общим собранием трудового коллектива Центра и утверждения приказом. Действует до принятия нового.

3. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Центра о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. (Приложение №1 Форма уведомления). Первый экземпляр уведомления работник передает заведующей незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Центра, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Центра заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующей и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Центра не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

5.1. В течение трех рабочих дней директор рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора Центра.

Решение директора о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

5.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

Уведомление

О родственниках муниципального служащего, работающих по трудовому договору в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани.

В целях недопущения нарушения подпункта 5 пункта 1 статьи 13 Федерального закона -ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьи 11 Федерального закона -ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что в в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани, работают по трудовому договору мои родственники:

1. _____

(степень родства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов

и супруги детей), должность, Ф. И.О. родственника, в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани.)

2. _____

Я обязуюсь не принимать управленческие (в том числе кадровые) решения, согласовывать документы в отношении своих родственников, работающих по трудовому договору в в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани, а так же не допускать ситуации, при которых личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение мной должностных (служебных) обязанностей.

В случае приема на работу по трудовому договору в в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани моего родственника обязуюсь представить настоящее уведомление.

Предупрежден об ответственности за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ознакомлен, что в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов буду привлечен к дисциплинарной ответственности, в том числе уволен в связи с утратой доверия.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия и инициалы служащего, представившего уведомление)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

Уведомление

О родственниках муниципального служащего, работающих по трудовому договору в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани.

В целях недопущения нарушения подпункта 5 пункта 1 статьи 13 Федерального закона -ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьи 11 Федерального закона -ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что в в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани, работают по трудовому договору мои родственники:

1. _____

(степень родства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов

и супруги детей), должность, Ф. И.О. родственника, в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г. Казани.)

"__" _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы служащего, представившего уведомление)