

Министерство образования, науки и молодежной политики

Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Центр молодежных инженерных и научных компетенций

«КВАНТОРИУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Советом коллектива


ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

Протокол № 2 от 16.10. 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора

ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

 В.В. Будашов

«10» 10 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

г. Нижний Новгород

2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу от 30.10.2018 г.), ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 06.10.2015 г. №1107 «Об утверждении порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки РФ, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г.

1.2. Настоящее Положение принимается в целях урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Центра, возможных негативных последствий конфликта интересов для Центра.

1.3. Основной задачей деятельности Центра по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является:

- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;

- 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 организации 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.

#### 1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Под конфликтом интересов в Федеральном законе № 273-ФЗ понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в ч. 1 ст. 10 Федерального закона № 273-ФЗ, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в ч. 1 ст. 10 Федерального закона № 273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе работающие по совместительству. Обязаны соблюдать настоящее Положение физические лица, сотрудничающие с Центром на основании гражданско-правового договора.

1.6. Содержание настоящего Положения в обязательном порядке доводится до сведения всех работников Центра.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. Работа по управлению (предотвращению и урегулированию) конфликтом интересов в Центре основана на следующих правовых принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка потенциальных репутационных рисков для Центра;

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

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

- защита работника Центра от какого-либо преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который впоследствии был своевременно предотвращен.

### **3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- 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 ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Центра при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Центра или допускать их использование в целях, не предусмотренных Уставом Центра.

### **4. Виды раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок урегулирования**

4.1. В образовательной организации устанавливаются виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Центра (лица, исполняющего его обязанности) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов письменно в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение №1 к настоящему Положению).

4.3. Уведомление должно содержать:

а) должность, ФИО должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) ФИО, должность, контактную информацию работника Центра;

в) описание личной заинтересованности, которая может привести или приводит к возникновению конфликта интересов;

г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно повлияет личная заинтересованность;

д) дополнительные сведения (при наличии).

4.4. Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

4.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

4.6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4.7. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации уполномоченным приказом руководителя должностным лицом в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Центра и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.8. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет 1 рабочий день с момента поступления уведомления.

4.9. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Центра или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

4.12. Зарегистрированное уведомление направляется руководителю Центра в течение 3 рабочих дней для рассмотрения и принятия решения.

4.13. В Центре обеспечивается конфиденциальность рассмотрения представленных в уведомлении сведений.

4.14. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным приказом руководителя Центра должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

## **5. Порядок урегулирования конфликта интересов и меры по его разрешению**

5.1. Работники Центра обязаны предпринимать меры по предотвращению ситуации, при которой может возникнуть конфликт интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы их разрешения:

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

- добровольный отказ работника организации 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;

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

- 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.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Центра, вероятность того, что его личный интерес будет достигнут в ущерб интересам Центра.

5.4. Если ситуация, сведения о которой были предоставлены работником, не является конфликтом интересов, то она не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **6. Ответственность работников Центра за несоблюдение Положения**

6.1. В соответствии с ч.1 ст. 13 ФЗ «О противодействии коррупции», граждане РФ, иностранные лица, лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут гражданско-правовую, административную, уголовную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Согласно ст. 192 ТК РФ, к работнику Центра могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в т.ч.:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившееся в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (пп. «в» п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному в п.7.1. ч. 1 ст. 81 ТК РФ – виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с осуществлением им трудовых обязанностей.



Приложение №1  
к Положению о порядке предотвращения  
и урегулирования конфликта интересов

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работодателя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность сотрудника Центра)

**Уведомление о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Центра влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность руководителя государственного учреждения)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. За № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение №2  
к Положению о порядке предотвращения  
и урегулирования конфликта интересов

**Журнал регистрации уведомлений  
о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Дата передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрир овавшего уведомление	Примечание