

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом учащейся молодежи «Магнит»

ПРИКАЗ

от 27.08.2025 г.

№ 45/1-од

г. Магнитогорск

Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Дом учащейся молодежи «Магнит»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит».
2. Ознакомить работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит».
3. Разместить настоящий приказ и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит» на официальном сайте учреждения.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Летучева

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБУДО «Дом учащейся
молодежи «Магнит»
протокол № 1 от 26.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБУДО «Дом учащейся
молодежи «Магнит»
№ 45/1-од от 27.08.2025 г.

Директор ГБУДО «Дом учащейся
молодежи «Магнит»

/ Л.А. Летучева /



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Дом учащейся молодежи «Магнит»**

г. Магнитогорск, 2025

1. Общее положение

1.1 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит» (далее - Положение) разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты РФ;
- Уставом учреждения.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит» (далее - учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3 Основной задачей является ограничить влияние частных интересов, личной заинтересованности работников организации на выполняемые ими обязанности, принимаемые деловые решения.

1.4 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации.

1.5 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 п. 1.3 настоящего Положения, 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 п. 1.4

настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6 Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.7 Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность его возникновения;

- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

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

- соблюдение баланса интересов учреждения и её работников при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) учреждением.

3. Процедура раскрытия конфликта интересов

3.1 Настоящая процедура доводится до сведения всех работников ГБУДО ДУМ «Магнит» при приеме на работу и в дальнейшем – в рамках ежегодного ознакомления с локальными нормативными актами.

3.2 Устанавливаются следующие виды раскрытия сведений о конфликте интересов:

- при приеме на работу – в составе пакета документов при трудоустройстве работник заполняет декларацию об отсутствии (наличии) конфликта интересов;

- при назначении на новую должность – обязательное представление актуальных сведений о возможных конфликтах интересов;

- по мере возникновения ситуаций – разовое раскрытие сведений при выявлении новых обстоятельств, приводящих к конфликту интересов.

3.3 Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов, не дожидаясь планового декларирования.

4. Порядок подачи и рассмотрения сведений

4.1 Раскрытие сведений осуществляется:

- в письменной форме уведомлять непосредственного руководителя или Комиссию по противодействию коррупции о возникшем или потенциальном конфликте интересов в течение 3 рабочих дней с момента его выявления;
- предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для оценки ситуации.

4.2 Орган по урегулированию:

- Комиссия по противодействию коррупции ГБУДО ДУМ «Магнит» рассматривает поступившие сведения в течение 10 рабочих дней;
- принимает решение о мерах устранения конфликта (отстранение от участия в проекте, изменение зоны ответственности и др.);
- результаты оформляются протоколом и доводятся до сведения заявителя.

4.3 Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на кадровую службу и руководство учреждения.

5. Конфиденциальность и порядок рассмотрения конфликта интересов

5.1 Учреждение гарантирует конфиденциальность при рассмотрении сведений о конфликте интересов. Доступ к такой информации имеют исключительно члены Комиссии по противодействию коррупции и должностные лица, непосредственно занимающиеся урегулированием конкретной ситуации.

5.2 Комиссия осуществляет тщательную проверку поступившей информации, включая:

- анализ степени потенциального влияния на профессиональные решения;
- оценку возможных рисков для организации;
- изучение обстоятельств, приведших к возникновению ситуации.

5.3 По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) отсутствие конфликта интересов - если представленные обстоятельства не создают реального или потенциального противоречия между личными и профессиональными интересами работника;
- 2) наличие конфликта интересов, требующего применения мер урегулирования.

5.4 В случае установления факта конфликта интересов Комиссия вправе применять следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к информации, затрагивающей его личные интересы;
- добровольный отказ работника от участия в процессах принятия решений;
- временное или постоянное отстранение от участия в рассмотрении вопросов, по которым существует конфликт интересов;
- перераспределение должностных обязанностей;
- иные меры, соответствующие законодательству и локальным нормативным актам.

5.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами. Копия протокола в течение 3 рабочих дней направляется работнику, в отношении которого проводилось рассмотрение.

5.6 Работник вправе обжаловать решение Комиссии в порядке, установленном коллективным договором и трудовым законодательством РФ.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1 Работники учреждения обязаны:

1) Приоритет интересов организации

– При принятии решений по деловым вопросам и выполнении трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами ГБУДО ДУМ «Магнит»;

– Воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб репутации или деятельности учреждения.

2) Предотвращение конфликтов

– Осознанно избегать ситуаций, способных привести к конфликту интересов;

– Незамедлительно информировать руководство о возможных обстоятельствах, создающих риск возникновения конфликта интересов.

3) Обязанность раскрытия

– В письменной форме уведомлять непосредственного руководителя или Комиссию по противодействию коррупции о возникшем или потенциальном конфликте интересов в течение 3 рабочих дней с момента его выявления;

– Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для оценки ситуации.

4) Содействие урегулированию

– Выполнять решения Комиссии по урегулированию конфликта интересов;

– Принимать меры для устранения конфликта, включая добровольный отказ от участия в соответствующих процессах при необходимости.

6.2 Неисполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим разделом, рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет применение мер ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами ГБУДО ДУМ «Магнит».

7. Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя.

7.2 Все сотрудники должны быть ознакомлены с документом.