

**Муниципальное учреждение «Молодежный центр «Паритет»
Кировского района Волгограда»**

400067, г. Волгоград, ул. З.Марсевой,13

тел: 42-12-32

П Р И К А З

От 09 июня 2025 года

№ 39

Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов.

В соответствии с требованиями ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»;

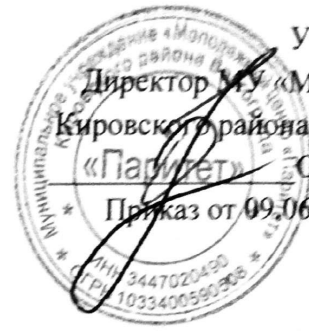
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
2. Контроль по выполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.О. Курышев



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «МЦ «Паритет»
Кировского района Волгограда»

О.О.Курышев

Приказ от 09.06.2025 г. №39

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МУ «МЦ «Паритет»
Кировского района Волгограда»**

1. Цели и задачи

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Понятия и определения

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов (далее Положение) – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Идентификация конфликта интересов

Идентифицировать конфликт интересов возможно через три взаимосвязанные категории:

Ресурс. Конфликт интересов возникает там и тогда, когда появляется определённый ресурс, доступ к которому становится целью субъекта управления.

Интерес. Участники конфликта интересов преследуют частный, либо групповой интерес (отличный от общественного), являющийся движущей силой их деятельности.

Ущерб. Конфликт интересов может привести к действию, сопровождающемуся ущербом общественным интересам, интересам организации.

4. Негативные последствия конфликта интересов

- нарушение конституционных прав граждан;
- причинение ущерба престижу учреждения;

- причинение имущественного ущерба государству (в том числе в виде упущенной выгоды),
- в результате создания односторонних преимуществ, причинение имущественного ущерба третьим лицам.

5. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, а также работающих на основе гражданско-правовых договоров.

6. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения 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) учреждением.

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

Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – 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.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- 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 осуществляется в письменном виде (Приложение №1). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

В целях предотвращения негативных последствий возникшего конфликта интересов учреждение может использовать следующие способы:

- 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 (по соглашению с работником);

- коллегиальное принятие решений по вопросам, с которым связан конфликт интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались не эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностными лицами ответственными за прием сведений о возникающих

(имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор учреждения;
- специалист, ответственный за работу с кадрами (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

Полученная информация ответственными лицами немедленно регистрируется в «Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» (Приложение №2) и доводится до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающем (имеющемся) конфликте интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции, которая назначается приказом директора из числа работников учреждения.

Работник, подавший сведения о возникающем (имеющемся) конфликте интересов, по его желанию может участвовать в заседании комиссии.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об отсутствии конфликта интересов. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

10. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия может быть расторгнут трудовой договор по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о предотвращении интересов

Директору МУ «МЦ «Паритет»
Кировского района Волгограда»

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность сотрудника, 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 _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

N п/п	Регистрац ионный номер уведомле ния	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		
			ф.и.о.	должность	ф.и.о.	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8