

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном  
бюджетном учреждении досуга для молодёжи «Молодёжный центр» «Выбор»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в стандарты Муниципального бюджетного учреждения досуга для молодёжи «Молодёжный центр» «Выбор» (далее – Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Учреждений подведомственных Управлению по молодёжной и социальной политике администрации Городского округа Коломна Московской области (далее – муниципальная организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя директора, главного бухгалтера, работников контрактной службы (ведущего специалиста в сфере закупок) Учреждения, а также на работников Учреждения, должности которых включены в перечень должностей в Учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**2. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник Учреждения направляет на имя директора Учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Учреждения должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору Учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом учредителя.

#### **4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника Учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника Учреждения; временное отстранение работника Учреждения от должности; перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директору \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника Учреждения,  
должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### **о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.