

Автономное учреждение дополнительного образования Республики Алтай  
«Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АУ ДОО РА «РесЦТОиО»

Е.Л. Абакаев

от «

»

2019г.

## Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников  
автономного учреждения дополнительного образования Республики Алтай  
«Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»

РАССМОТРЕНО:  
Протокол общего собрания  
трудоового коллектива  
от «04» 06 2019г. № 02

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 8/019  
от «18» 06 2019г.

г. Горно-Алтайск

2019г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в автономном учреждении дополнительного образования Республики Алтай «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления» (далее: Положение, комиссия, учреждение) регламентирует порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в учреждении.

1.2. Задачами урегулирования конфликта интересов в учреждении является минимизация или устранение последствий личной заинтересованности работников учреждения, при осуществлении возложенных на них должностных обязанностей.

1.3. Конфликтная комиссия – это внутренняя комиссия учреждения, устанавливающая порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

## **2. Порядок функционирования конфликтной комиссии.**

2.1. В учреждении устанавливаются следующие 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 (о возможном конфликте интересов) при обработке деклараций о конфликте интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

2.3. Регистрация поступившей информации (уведомления) по утвержденной форме (Приложение 1) о конфликте интересов осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенным приказом директора учреждения, в Журнале по установленной форме (Приложение 2), который прошит, пронумерован, подписан директором и заверен оттиском печати учреждения.

2.4. Информация о конфликте интересов регистрируется и не позднее двух рабочих дней направляется директором учреждения в конфликтную комиссию.

Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.5. С целью возможного выявления и урегулирования конфликта интересов работников учреждения, установлен перечень должностей (Приложением 3) раз в год в конфликтную комиссию предоставляющих декларацию о конфликте интересов по установленной форме (Приложение 4).

2.6. Поступившая информация в виде уведомлений и (или) деклараций о конфликте интересов тщательно проверяется конфликтной комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.7. По результатам рассмотрения информации в виде уведомлений и (или) деклараций о конфликте интересов конфликтной комиссией принимается одно из следующих решений:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и в этом случае конфликтная комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- рекомендовать директору учреждения ограничить доступ работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- рекомендовать работнику добровольный отказ от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- рекомендовать директору учреждения пересмотреть и изменить должностные обязанности работника;

- рекомендовать работнику отказаться от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- рекомендовать работнику уволиться из учреждения по собственной инициативе;

- рекомендовать директору учреждения уволить работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

- рекомендовать директору учреждения исключить обучение педагогическим работником отдельных обучающихся учреждения.

2.8. В случае установления конфликта интересов работника, являющегося членом конфликтной комиссии, последний не участвует в рассмотрении информации о конфликте интересов.

### **3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов в учреждении.**

3.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- при принятии решений по вопросам при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных близких лиц;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие решения;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **4. Лица, ответственные за приём сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.**

4.1. Лицом, ответственным за прием информации в виде уведомлений и (или) деклараций о конфликте интересов, является ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.2. За рассмотрение поступивших сведений о конфликте интересов отвечает конфликтная комиссия в лице ее председателя (лица, исполняющего обязанности председателя конфликтной комиссии).

4.3. Конфликтная комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования интересов.

#### **5. Ответственность за несоблюдение положения.**

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работники учреждения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников автономного учреждения дополнительного образования Республики Алтай «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»

Директору АУ ДО РА «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»  
Е.Л. Абакаеву

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

Форма информации (уведомления)  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения

в автономном учреждении дополнительного образования Республики Алтай  
«Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»  
В соответствии ст. 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникла (или может возникнуть) личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами третьих лиц)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника (руководителя структурного подразделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 3  
к Положению о комиссии по  
урегулированию конфликта интересов  
работников автономного учреждения  
дополнительного образования Республики  
Алтай «Республиканский Центр туризма,  
отдыха и оздоровления»

Перечень должностей работников  
автономного учреждения дополнительного образования Республики Алтай  
«Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления», обязанных  
предоставлять декларации конфликта интересов

1. Заместитель директора;
2. Заведующий лагерем;
3. Заведующий отделом;
4. Заведующий хозяйством;
5. Педагог дополнительного образования;
6. Специалист по закупкам;
7. Специалист по летнему отдыху;
8. Специалист по кадрам;
9. Дежурный турбазы.

#### Приложение 4

к Положению о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников автономного учреждения дополнительного образования Республики Алтай «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»

### Декларация конфликта интересов автономного учреждения дополнительного образования Республики Алтай «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется директором учреждения, с учетом мнения конфликтной комиссии.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

#### Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Кодексом педагогического работника, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов работников и Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.

---

(подпись работника)



Директору АУ ДО РА  
«Республиканский Центр туризма,  
отдыха и оздоровления» Е.Л.  
Абакаеву

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон, дата  
заполнения)

Декларация охватывает период времени  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения конфликтной комиссией.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

### Раздел 1

Личные интересы.

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другими организациями (предприятиями), например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением?

3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие

незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

---

***Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими.***

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

---

***Инсайдерская информация.***

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении?

---

---

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо третьему физическому или юридическому лицу конфиденциальную и (или) иную информацию, связанную с учреждением (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшие Вам известными в связи с исполнением должностных обязанностей и (или) разработанные Вами во время исполнения своих обязанностей?

---

---

---

***Ресурсы организации.***

1. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

---

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения?

---

***Равные права работников.***

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

---

2. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

---

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

---

***Подарки и деловое гостеприимство.***

1. Нарушали ли Вы требования Положения о Подарках и знаках делового гостеприимства?

---

***Другие вопросы.***

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

---

Если Вы ответили «Да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

---

(подпись)

---

(Фамилия И.О.)

## Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации проверена:

Председатель конфликтной комиссии АУ ДО РА «РесЦТОиО»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Ответственный за противодействие коррупционных и иных правонарушений АУ ДО РА «РесЦТОиО»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Решение директора АУ ДО РА «РесЦТОиО» по декларации

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	

Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Иное решение (указать)	