

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Республики Крым «Региональный
центр по подготовке к военной
службе и военно-патриотическому
воспитанию»



от 25.09.2025 № 212

С. А. Гаврильчук

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым «Региональный
центр по подготовке к военной службе и военно-патриотическому
воспитанию»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Региональный центр по подготовке к военной службе и военно-патриотическому воспитанию» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Об образовании в Российской Федерации», Указа Главы Республики Крым от 25.06.2025 г. № 172-у «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым».

1.2. Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Региональный центр по подготовке к военной службе и военно-патриотическому воспитанию» (далее – Учреждение), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, работодателем для которых является Директор Учреждения (далее - Работники).

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе 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).

1.5. Под личной заинтересованностью Работника понимается ситуация, при которой у Работника возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого Работника.

II. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. 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 его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) в Учреждении.

III. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА О ВОЗНИКШЕМ, А ТАКЖЕ О ВОЗМОЖНОМ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - Ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя Учреждения по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - Уведомление).

3.2. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.3. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

3.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Директору

Учреждения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления Ответственному лицу.

3.5. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные Директору Учреждения, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Учреждении, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Комиссия).

3.6. Директор Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.7. В случае принятия решения, предусмотренного 3.6 настоящего Положения, Директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

3.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.6 настоящего Положения, Директор Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

3.9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Директора Учреждения.

3.10. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Учреждение не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

IV. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

— добровольный отказ Работника Учреждения или его отстранение (постоянно или временно) 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 обязанностей Работника;

— временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

— перевод Работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

— отказ Работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

— передача Работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

— 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.

4.2. Директор Учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение

к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

Директору
ГБОУ ДО РК «Крымпатриотцентр»

(Ф.И.О.)

(должность работника Организации, представившего
уведомление)

(ФИО)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей**

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

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

«__» _____ Г.
(Дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)