

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ВЫЯВЛЕНИЯ, ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ
СПОСОБНОСТЕЙ И ТАЛАНТОВ У ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ «ВЕГА»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега» (далее – учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение направлено на недопущение причинения имущественного (материального) ущерба учреждению или ущерба его деловой репутации при обязательном соблюдении прав граждан на труд и использование своих способностей для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения за исключением работников, занятых выполнением функций обслуживания, не имеющие прямого отношения к рабочему процессу (дворники, уборщики, водители, операторы котельной и т.д.).

1.5. Обязанность работников предоставлять информацию в целях противодействия коррупции устанавливается антикоррупционной политикой учреждения.

1.6. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Раздел 2. Основные задачи в сфере урегулирования конфликта интересов и способы выявления конфликта интересов

2.1. Основные задачи учреждения в сфере урегулирования конфликта интересов:

выявление ситуаций, по причине которых возникает или может возникнуть конфликт интересов, а также предотвращение возникновения данных ситуаций;

1. Introduction

The purpose of this report is to provide a comprehensive overview of the current state of the market for [Product/Service]. The report will analyze the market environment, identify key trends, and provide recommendations for future growth.

2. Market Environment

The market environment is characterized by a high level of competition and a rapidly changing landscape. Key factors influencing the market include technological advancements, changing consumer preferences, and regulatory changes. The market is expected to continue to grow at a steady pace over the next five years.

One of the main challenges facing the market is the increasing pressure from new entrants. These companies are often able to offer lower prices and more innovative products, which can erode the market share of established players. However, this also presents an opportunity for established players to differentiate themselves through superior customer service and product quality.

Another key trend in the market is the increasing importance of digital marketing. Companies that invest in digital marketing strategies are able to reach a wider audience and build stronger relationships with their customers. This has led to a significant increase in the use of digital marketing tools and techniques.

Overall, the market is expected to remain competitive and dynamic. Companies that are able to adapt to the changing market environment and invest in innovation will be best positioned for long-term success.

The following sections will provide a detailed analysis of the market environment, including a discussion of the key players, the competitive landscape, and the opportunities and challenges facing the market.

3. Key Players and Competitive Landscape

The market is dominated by a few key players, each of whom has a significant market share. These companies are characterized by their strong financial positions, extensive product lines, and global reach. However, there are also several smaller players who are able to compete effectively in the market through niche products and targeted marketing strategies.

The competitive landscape is highly dynamic, with new entrants and existing players vying for market share. This has led to a series of mergers and acquisitions, which has resulted in a more consolidated market. Despite this, the market remains highly competitive, and companies must continue to invest in innovation and customer service to maintain their competitive edge.

непрерывный мониторинг сфер деятельности, в которых может возникнуть конфликт интересов;

ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;

обучение сотрудников в целях верного определения ими последствий от своих действий;

выбор оптимального способа разрешения конфликта интересов в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения;

контроль результатов запланированных и проведённых мероприятий по урегулированию конфликта интересов;

затруднение осуществления или сокрытия уже имевших место коррупционных правонарушений.

2.2. Выявление конфликта интересов может включать:

самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов ответственным за предупреждение коррупции в учреждении (раздел 4 настоящего Положения).

сообщение работником наличия у него определенных (личных) интересов (раздел 5 настоящего Положения).

Раздел 3. Формирование «профиля работника»

3.1. Заместитель директора по общим вопросам (далее – ответственный; ответственный за профилактику коррупции) с момента приема на работу работника осуществляет формирование «профиля работника» (приложение № 1 к настоящему Положению) в целях проведения профилактических мероприятий по выявлению личной заинтересованности.

3.2. В «профиль работника» включается информация:

о самом работнике;

о его предыдущих местах работы, занятости;

о ведении предпринимательской деятельности;

о его доле в уставных капиталах обществ, принадлежащих ему ценных бумагах;

о его близких родственниках (ФИО, ИНН, степень родства, место работы).

В отдельный раздел включается перечень организаций, по которым у работника выявлена личная заинтересованность.

3.3. Источниками информации для формирования «профиля работника» являются:

декларация, указанная в пункте 5.2 настоящего Положения;

трудовая книжка;

уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

социальные сети;

официальные письма;

акты проверок;

реестр контрактов;

материалы личного приема, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики, разделы официального сайта.

3.4. Формирование «профиля работника» и сбор иных сведений о работнике проводится с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

Раздел 4. Самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов

4.1. Ответственный за профилактику коррупции проводит анализ сведений о всех работниках Учреждения на наличие фактов возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов:

в случае наличия близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другими работниками Учреждения;

при осуществлении работником предпринимательской деятельности;

при работе по совместительству (внешнему или внутреннему).

4.2. Анализ сведений может проводиться ответственным посредством сопоставления информации, хранящейся в личных делах всех работников, «профиле работника», декларациях, со сведениями, содержащимися в различных государственных и коммерческих базах данных, в том числе:

интернет-сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>, позволяющем бесплатно получить содержащиеся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведения о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в форме электронного документа ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

интернет-сервисе ФНС России <https://pb.nalog.ru/> «Прозрачный бизнес», в том числе предоставляющим сведения о физических лицах, являющихся руководителями нескольких юридических лиц и/или являющихся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц.

Раздел 5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

5.1. Работником учреждения раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

5.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов работником учреждения представляется ответственному по профилактике коррупции в виде Декларации о наличии/отсутствии конфликта интересов (приложение № 2 к настоящему Положению) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

по инициативе работника;

ежегодно до 10 февраля.

5.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

1. The first part of the report is devoted to a general description of the project and its objectives.

2. The second part of the report is devoted to a detailed description of the methodology used in the study.

3. The third part of the report is devoted to a detailed description of the results of the study.

4. The fourth part of the report is devoted to a detailed description of the conclusions of the study.

5. The fifth part of the report is devoted to a detailed description of the recommendations of the study.

6. The sixth part of the report is devoted to a detailed description of the limitations of the study.

7. The seventh part of the report is devoted to a detailed description of the future research.

8. The eighth part of the report is devoted to a detailed description of the references.

9. The ninth part of the report is devoted to a detailed description of the appendices.

10. The tenth part of the report is devoted to a detailed description of the index.

11. The eleventh part of the report is devoted to a detailed description of the glossary.

12. The twelfth part of the report is devoted to a detailed description of the bibliography.

13. The thirteenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of figures.

14. The fourteenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of tables.

15. The fifteenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of abbreviations.

16. The sixteenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of symbols.

17. The seventeenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of units.

18. The eighteenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of acronyms.

19. The nineteenth part of the report is devoted to a detailed description of the list of initialisms.

20. The twentieth part of the report is devoted to a detailed description of the list of abbreviations.

21. The twenty-first part of the report is devoted to a detailed description of the list of symbols.

22. The twenty-second part of the report is devoted to a detailed description of the list of units.

23. The twenty-third part of the report is devoted to a detailed description of the list of acronyms.

24. The twenty-fourth part of the report is devoted to a detailed description of the list of initialisms.

25. The twenty-fifth part of the report is devoted to a detailed description of the list of abbreviations.

к конфликту интересов, данный работник сообщает об указанном факте руководителю учреждения в письменной форме путем подачи соответствующего уведомления.

Раздел 6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов (или возможности его возникновения)

6.1. Ответственный по результатам анализа сведений о работниках в случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения незамедлительно информирует руководителя учреждения.

6.2. Руководитель учреждения рассматривает информацию ответственного о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

6.3. Рассмотрение и анализ информации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и ответственным конфиденциально.

6.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника 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;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

увольнение работника, не принявшего меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (применимо к определенным категориям работников);

иные формы разрешения конфликта интересов (по письменной договоренности учреждения и работника учреждения).

6.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Раздел 7. Обязанности работника учреждения

7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

...and the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

...the ... of the ...

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Раздел 8. Информирование учредителя

8.1. Заместитель директора по общим опросам учреждения обязан информировать министерство образования и науки Нижегородской области о возникших в учреждении ситуациях конфликта интересов и принятых мерах раз в полугодие (до 1 ноября, до 1 апреля).

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS
54 EAST LAKE STREET, CHICAGO, ILL. 60601-3043
TEL: (312) 936-7000 FAX: (312) 936-7001

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

For more information on our books and journals, please visit our website at <http://www.uchicago.edu>.
We also have a new online catalog of our books and journals. For more information, please visit our website at <http://www.uchicago.edu>.
We also have a new online catalog of our books and journals. For more information, please visit our website at <http://www.uchicago.edu>.

ПРОФИЛЬ работника учреждения

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(наименование должности работника с указанием структурного подразделения)

1. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

[illegible]

--	--	--

2. Участие работника в коммерческих и некоммерческих организациях
(ИНН _____)

Участие в коммерческих организациях		Участие в некоммерческих организациях		
Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	Доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности
				Доля участия (%)

3. Наличие акций у работника

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и фактический адрес	Доля участия (%)	Примечание

4. Сведения о близких родственниках/свойственниках работника

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	ИНН (при наличии сведений)	Место работы, в том числе по внешнему совместительству (с указанием наименования, ИНН, юридического и фактического адреса организации)	Должность (профессия)

5. Участие близких родственников/свойственников работника в коммерческих и некоммерческих организациях

Участие в коммерческих организациях		Участие в некоммерческих организациях		
Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности

Профиль составлен:

Профиль актуализирован:

ДЕКЛАРАЦИЯ
о наличии/отсутствии конфликта интересов

Фамилия, имя, отчество
Должность (планируемая должность)
Дата трудоустройства
ИНН

1. Сведения о близких родственниках / собственников¹, работающих в том же учреждении
или каком-либо исполнительном органе Нижегородской области:

«ДА»	«НЕТ»
------	-------

отметьте актуальный вариант любым знаком

Если выбран вариант «ДА», укажите следующие сведения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства / свойства	Должность в учреждении или исполнительном органе	Наличие доли в уставном капитале коммерческой или некоммерческой организации	Наименование организации	ИНН организации
1.							
2.							

2. Сведения об иных близких родственниках / собственниках:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства / свойства	Наименование, ИНН организации	Должность	Наличие доли в уставном капитале коммерческой или некоммерческой организации	Наименование организации	ИНН организации
1.								
2.								

¹ К близким родственникам / собственникам относятся: родители, супруги, дети, братья, сёстры / братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей.



5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ⁶	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Общее количество
1.			
2.			

Примечание:

- 1. Сведения указываются по состоянию на дату заполнения декларации.
- 2. Декларация заполняется «от руки» либо с использованием компьютерной техники.
- 3. При необходимости отображения большего количества информации прикладываются дополнительные листы с соответствующими таблицами.

Приложение на _____ листах _____
(дата заполнения) (подпись)

⁶ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1.

