

## **Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ДО «Городская ДМШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 г., Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами МБУ ДО «Городская ДМШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов в МБУ ДО «Городская ДМШ» (далее — Учреждение), возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

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

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.6. Для настоящего положения используются следующие основные понятия:

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

**Личная заинтересованность работника** (в контексте конфликта интересов) - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Учреждения от преследования, в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

- 3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
  - руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
  - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
  - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
  - соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения.
- 3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

- 4.1. Ответственным за прием сведений возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее — ответственное лицо)
- 4.2. 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.
- 4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 4.4. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки обоснованности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы возможен и такой вывод, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- 4.6. Работник Учреждения обязан уведомить директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению.
- 4.7. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ответственное лицо.
- 4.8. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.9. Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.10. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом.

4.11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

4.12. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. В течение 2 рабочих дней директор Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

4.13. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

4.14. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

- сведения представленные работником Учреждения не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;
- сведения, представленные работником Учреждения, влекут конфликт интересов.

## **5. Порядок урегулирования,**

### **в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его урегулирования могут использоваться следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;
- увольнение работника по инициативе работника;
- 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.

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

5.2. 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 недостаточно 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.

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и лицом, его замещающим;
- выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников Учреждения;
- распределение должностных обязанностей работников Учреждения таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликтов интересов: работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок с третьими лицами.

Меры, по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

## **6. Ответственность работников за несоблюдение положений о конфликте интересов**

6.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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 \_\_\_\_\_

