

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Назиевская детская школа искусств»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов сотрудников МБУДО «Назиевская ДШИ» разработано в соответствии с Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) и Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

1.3. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

#### **2. Используемые в положении понятия и определения**

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника МБУДО «Назиевская ДШИ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (профессиональных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, сотрудником которой он является.

**Личная заинтересованность сотрудника МБУДО «Назиевская ДШИ»** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Положение о конфликте интересов (далее положение)** – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

### **3. Круг лиц попадающих под действие положения.**

3.1. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУДО «Назиевская ДШИ»**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

5.1. Сотрудники МБУДО «Назиевская ДШИ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих профессиональных обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- 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.

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

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

6.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника МБУДО «Назиевская ДШИ» 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 с интересами организации;
- увольнение работника из организации 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.

6.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры 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.

## **7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, утвержденное приказом директора МБУДО «Назиевская ДШИ».

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции. Решение комиссии является обязательным для всех сотрудников МБУДО «Назиевская ДШИ», подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.5. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

7.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения.

7.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

8.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых сотрудник МБУДО «Назиевская ДШИ» может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- получение подарков;
- проведение массовых мероприятий реабилитационного характера;
- участие в жюри конкурсных мероприятий.

8.2. Для предотвращения конфликта интересов сотрудникам МБУДО «Назиевская ДШИ» необходимо следовать Кодексом этики служебного поведения.

8.3. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

8.4. За несоблюдение положения о конфликте интересов сотрудник МБУДО «Назиевская ДШИ» может быть привлечен к административной ответственности.

8.5. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО «Назиевская ДШИ»  
Максимова М.Н.  
Приказ № 02 от 10.02.2020 г.

Приложение к Положению О  
конflikте интересов работников  
МБУДО «Назиевская ДШИ»

### **Декларация о конфликте интересов работников МБУДО «Назиевская ДШИ»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. 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. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

#### **Декларация конфликта интересов**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой МБУДО «Назиевская ДШИ», мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, Положение о конфликте интересов МБУДО «Назиевская ДШИ» и Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	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 непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы

распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:<sup>1</sup>

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУДО «Назиевская ДШИ» (компания-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МБУДО «Назиевская ДШИ»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) \_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:<sup>2</sup>

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУДО «Назиевская ДШИ»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБУДО «Назиевская ДШИ» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МБУДО «Назиевская ДШИ»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица МБУДО «Назиевская ДШИ» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

<sup>1</sup> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

<sup>2</sup> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

(да / нет) \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) \_\_\_\_\_

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для МБУДО «Назиевская ДШИ» время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБУДО «Назиевская ДШИ» ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) \_\_\_\_\_

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество МБУ ДО «Назиевская ДШИ» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в МБУ ДО «Назиевская ДШИ», которая противоречит требованиям рабочего распорядка МБУДО «Назиевская ДШИ» служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью МБУДО «Назиевская ДШИ»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

11. Работают ли члены Вашей семьи в МБУДО «Назиевская ДШИ», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) \_\_\_\_\_

13. Работает ли в МБУДО «Назиевская ДШИ» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) \_\_\_\_\_

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в МБУДО «Назиевская ДШИ» или иное муниципальное учреждение; или

давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет) \_\_\_\_\_

16. 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?

(да / нет) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:*

Представитель руководителя организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного руководителя по декларации**



(подтвердить подписью):

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	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)