

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Анива»
(МБУ ДО «ДШИ г. Анива»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «ДШИ г. Анива»

И.С. Сошникова
И.С. Сошникова

Приказ от 27.11.2023 № 127-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта
интересов в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Анива»**

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликтов интересов в МБУ ДО «ДШИ г. Анива» (далее - Школа) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликтов интересов в деятельности сотрудников Школы, а также возможных негативных последствий конфликтов интересов для Школы.

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликтов интересов (далее – Положение) - это внутренний документ Школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами, и законными интересами образовательного учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы, сотрудником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность сотрудника (представителя образовательного учреждения) – заинтересованность сотрудника (представителя образовательного учреждения), связанная с возможностью получения им 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. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Школы и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех сотрудников Школы. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

4.2. Сотрудник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о

возникающих или имеющихся конфликтов интересов других сотрудников Школы.

4.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

4.4. Уведомление сотрудника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее-журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется и хранится у заведующего хозяйством.

4.6. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника 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 сотрудника;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнение сотрудника по инициативе другого сотрудника;
- увольнение сотрудника по инициативе директора за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его регулирования.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

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

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор Школы;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Школе.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Школы и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов

интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которых комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора Школы, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие сотрудника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. 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.

6. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Школы - 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.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов сотрудник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2. За непринятие сотрудником 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.

Приложение № 1
к Положению «О выявлении и
урегулировании конфликтов интересов в
МБУ ДО «ДШИ г. Анива»
утвержденному приказом
от _____ 2023 № _____

Форма

Директору МБУ ДО «ДШИ г. Анива»

(должность, ФИО)

(ФИО, должность работника, контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных 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):

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4. К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

« _ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ФИО _____/
(расшифровка подписи)