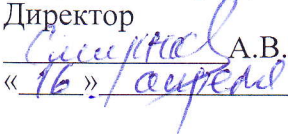


Утверждаю  
Директор  
 А.В.Смирнов  
« 16 » / апреля 20 18 г.

**Положение о конфликте интересов  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Ковровская детская музыкальная школа №1»**

**1. Цели и задачи положения о конфликте интересов.**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ковровская детская музыкальная школа №1» (далее – Школа) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Школы.

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

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

Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении 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).

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в ч. 1 ст. 10 Закона № 273-ФЗ, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в ч. 1 ст. 10 Закона № 273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**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 трудовых обязанностей.

**3. Меры по предупреждению коррупции.**

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Сотрудничество организации с правоохранительными органами.
3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.
5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.



#### **4. Ситуации, в которых возникновения конфликта интересов**

1. Получение подарков и услуг.
2. Сбор денег на нужды учреждения.
3. Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих воспитанников.
4. Небезвыгодные предложения от родителей обучающихся.
5. Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников.
6. Нарушение установленных в учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.;
7. Педагогический работник ведет занятия и платные занятия/кружки у одних и тех же обучающихся.
8. Педагогический работник «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства.
9. Педагогический работник осуществляет репетиторство с обучающимися, которых обучает.
10. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время занятия, внеклассного мероприятия и т.д.

#### **5. Круг лиц подпадающих под действие положения.**

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

#### **6. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.**

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных 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 работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

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

Работники Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- 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;
- предотвращать конфликт интересов с близкими родственниками или свойственниками, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

В случае возникновения конфликта интересов между Директором Школы и сотрудниками, поставщиками (подрядчиками), родителями (законными представителями



обучающихся), директор должен обратиться в письменном виде к председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ковровская детская музыкальная школа №1» или должностному лицу, ответственному за прием Уведомлений о конфликте интересов.

Преподаватели находятся в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебной работе Школы. При нахождении заместителя директора по учебной работе в отпуске, в служебной командировке, на больничном преподаватели подчиняются непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части Школы.

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

Для раскрытия конфликта интересов работники Школы 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;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

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

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 Школа 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.

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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.

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

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 Школы.

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

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- директор Школы;
- должностное лицо, ответственное за ведение кадрового учета (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Школе;
- лицо, ответственное за прием Уведомлений о конфликте интересов.

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Школы, который направляет Уведомление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение двух рабочих дней.

Вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов рассматривает Комиссия по урегулированию конфликта интересов Школы в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным приказом директора.

#### **10. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов**

Работник Школы обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника Школы, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения Школы, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами, законными интересами других работников Школы, а также законных представителей обучающихся Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников Школы, а также законных представителей обучающихся Школы (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Школы при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное работником Школы, подписывается им лично.

Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) работником ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в части 2 настоящей статьи.

Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений, проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать десяти рабочих дней.

### **11. Виды решений, принимаемые для урегулирования конфликта интересов**

По итогам рассмотрения информации о конфликте интересов принимается одно из следующих решений:

1) установить, что сотрудник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае рекомендуется указать сотруднику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к сотруднику конкретную меру дисциплинарной ответственности;

3) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует

4) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует сотруднику и (или) директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пункте 11 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

### **12. Ответственность.**

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Ковровская детская  
музыкальная школа №1»

**Форма**  
**уведомления о возникновении конфликта интересов**

Директору МБУДО «Ковровская ДМШ №1»

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО уведомителя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подпись уведомителя \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении  
конфликта интересов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Ковровская детская  
музыкальная школа №1»

Форма  
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

| №п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление | Наименование структурного подразделения Школы | Примечание |
|------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
|      |                         |                                                               |                                               |            |