

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием трудового коллектива школы  
Протокол № 1 от 26.06 2023г.

Директор МБУДО «ДШИ Всеволожского района  
пос. им. Морозова»  
Приказ № 99 от 25.04 2023г.



Т.А. Комарницкая

## **Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств Всеволожского района пос. им. Морозова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди сотрудников при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее — Положение), определяет порядок работы в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств Всеволожского района пос. им. Морозова» (далее по тексту – Учреждение), по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

### **2. Основные понятия**

2.1. Конфликт интересов сотрудников Учреждения – ситуация, при которой у сотрудников учреждения, при осуществлении ими профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей).

2.3. Под личной заинтересованностью сотрудника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные положения**

3.1. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

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

### 3.1.2. Основные принципы управления конфликтами интересов в учреждении:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения 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) учреждением.

### 3.1.3. Общие обязанности сотрудников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения — без учёта 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.

### 3.1.4. Общий порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником учреждения:

- 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.

3.1.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется уполномоченной на это комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения культуры рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

### 3.1.6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, в том числе:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника учреждения 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;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение сотрудника из учреждения по его инициативе;
- увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

### 3.2. Возможные общие ситуации возникновения конфликта интересов в учреждении:

3.2.1. Сотрудник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.2.2. Сотрудник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

3.2.3. Сотрудник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

3.2.4. Сотрудник учреждения принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, обладает исключительными правами.

3.2.5. Сотрудник учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с иной организацией, которая имеет перед сотрудником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, финансовые или имущественные обязательства.

3.2.6. Сотрудник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.2.7. Сотрудник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного сотрудника учреждения, в отношении которого сотрудник выполняет контрольные функции.

3.2.8. Сотрудник учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.2.9. Сотрудник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника.

3.3. Конкретные ситуации и способы предотвращения конфликта интересов.

3.3.1. Наиболее вероятными ситуациями, в которых сотрудник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

- сотрудник учреждения ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- сотрудник учреждения является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждения;
- получение сотрудником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для сотрудников учреждения;

- участие сотрудника учреждения в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов сотрудника учреждения.

3.3.2. Для предотвращения конфликта интересов сотрудникам учреждения необходимо соблюдать «Кодекс профессиональной этики работников МБУДО «ДШИ Всеволожского района пос. им. Морозова».

3.3.3. Сотрудник учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе в письменной форме обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

3.4. Ограничения, налагаемые на сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов сотрудника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.4.2. На сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений;
- запрет на получение сотрудником учреждения денежных средств, подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом учреждения.

3.4.3. Сотрудники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 3.4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения культуры.

3.5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.5.1. Случаи возникновения у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения.

3.5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов сотрудника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников и работников учреждения, учитывается мнение участников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов сотрудников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы сотрудники учреждения;
- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется четкая регламентация деятельности сотрудников учреждения внутренними локальными нормативными актами учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством деятельности учреждения;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов сотрудника учреждения.

3.5.3. Сотрудники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все сотрудники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.5.5. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции сотрудника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

3.5.6. Руководитель учреждения в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов сотрудника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов сотрудников.

3.5.7. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов сотрудников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов сотрудника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5.8. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов сотрудников между участниками учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов сотрудника учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.9. До принятия решения комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов между участниками учреждения директор, в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

3.5.10. Директор учреждения, когда ему стало известно о возникновении у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством РФ.

#### **4. Ответственность работников учреждения культуры**

4.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности является Директор.

4.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников учреждения:

- утверждает Положение о порядке работы в учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов сотрудника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции сотрудников учреждения;
- организует информирование сотрудников учреждения о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов сотрудника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов;
- организует контроль, за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.3. Все сотрудники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Данное Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и утверждаются директором учреждения.