

**Положение
об урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 им. С.С. Прокофьева»
города Владимира**

1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2 им. С.С. Прокофьева» города Владимира (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2 им. С.С. Прокофьева» города Владимира (далее — МАУДО «ДШИ №2», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАУДО «ДШИ №2» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 МАУДО «ДШИ №2», способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МАУДО «ДШИ №2».

1.4. Под личной заинтересованностью работника МАУДО «ДШИ №2» понимается заинтересованность работника, 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками МАУДО «ДШИ №2» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в МАУДО «ДШИ №2»

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МАУДО «ДШИ №2» положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАУДО «ДШИ №2» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов МАУДО «ДШИ №2» и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.2. В МАУДО «ДШИ №2» для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

2.3. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем МАУДО «ДШИ №2» (приложении N 1 к настоящему положению).

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

3.1. Работники МАУДО «ДШИ №2» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МАУДО «ДШИ №2» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику МАУДО «ДШИ №2» запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работник МАУДО «ДШИ №2» обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (форма уведомления содержится в приложении N 2, N 3 к настоящему положению);

3.3.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.3. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МАУДО «ДШИ №2» и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников МАУДО «ДШИ №2».

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам согласно приложению N 2 и N 3 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в отделе кадров МАУДО «ДШИ №2», по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Положению.

4.6. МАУДО «ДШИ №2» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Для рассмотрения информации о возникшем конфликте интересов приказом директора учреждения создается Комиссия и утверждается положение о ней.

4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

4.11.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.11.2. добровольный отказ работника МАУДО «ДШИ №2» 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;

4.11.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.11.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.11.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.11.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.11.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАУДО «ДШИ №2»;

4.11.8. увольнение работника из МАУДО «ДШИ №2» по инициативе работника;

4.11.9. 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.

4.12. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

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, в том числе уведомлений по формам согласно приложению N 2 и N 3 к настоящему Положению являются:

- директор школы;
- заместитель директора по УВР.

а) ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений о возникшем конфликте интересов.

б) ответственное должностное лицо по результатам предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из них.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, 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 по противодействию коррупции.

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 по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель МАУДО «ДШИ №2» в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Ответственность работников МАУДО «ДШИ №2» за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МАУДО «ДШИ №2» и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в МАУДО «ДШИ №2».

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Декларация конфликта интересов работника МАУДО «ДШИ №2»

(указываются Ф.И.О., ИНН)

(должность, структурное подразделение Учреждения)

Указанная декларация создана в целях предостережения от ситуаций, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами ФКУ "Объединенная дирекция" Минстроя России (далее - Учреждение).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили "Да" на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.

Понятия и определения, используемые в декларации:

- непосредственный руководитель - ближайший к подчиненному руководителю, обладающий в отношении него властно-распорядительными полномочиями;
- лица, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве - родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

1. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если "ДА", укажите степень родства, структурное подразделение, занимаемую должность.

2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если "ДА", укажите степень родства, структурное подразделение, занимаемую должность.

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу на Учреждение; давали ли оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли ли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если "ДА", укажите степень родства, структурное подразделение, занимаемую должность.

4. Являетесь ли Вы директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА

☐

НЕТ

☐

Если "ДА", наименование, укажите организационно-правовую форму, ИНН юридического лица, долю участия.

5. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА

☐

НЕТ

☐

Если "ДА", укажите степень родства лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, наименование и ИНН юридического лица.

6. Работают ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в компаниях - конкурентов Учреждения, в компаниях, с которыми Учреждение заключает контракты, договора?

ДА

☐

НЕТ

☐

Если "ДА", укажите степень родства лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, наименование и ИНН юридического лица.

7. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора/контракта, утверждающее приемку работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

ДА

☐

НЕТ

☐

Если "ДА", укажите наименование компании, организации, организационно-правовую форму, ИНН юридического лица.

8. Получали ли Вы или кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между Учреждением и другой организацией (например плату или подарок от контрагента за содействие в заключении сделки)?

ДА

☐

НЕТ

☐

Если "ДА", укажите степень родства лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, укажите наименование и ИНН юридического лица, дайте краткое описание ситуации.

9. Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)?

ДА

☐

НЕТ

☐

Если "ДА", укажите наименование и ИНН юридического лица.

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

Подпись: _____

ФИО: _____

"__" _____ 20__ года

Я

(указывается полностью ФИО, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие ФКУ "Объединенная дирекция" Минстроя России, зарегистрированному по адресу: г. Москва, Волгоградский проспект, д. 45, стр. 1, на проверку и обработку изложенных выше сведений с целью осуществления действий, связанных с проверкой наличия конфликта интересов между Учреждением и мной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____

ФИО: _____

"__" _____ 20__ года

Приложение N 2
к Положению об урегулировании
конфликта интересов в
МАУДО «ДШИ №2»

Директору (наименование
учреждения)

(Ф.И.О)

от _____
(Ф.И.О, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ N _____
(подпись ответственного лица)

Приложение N 3
к Положению об урегулировании
конфликта интересов в
МАУДО «ДШИ №2»

Директору (наименование
учреждения)

(Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у _____,
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ N ____
(подпись ответственного лиц)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов

Начат: " " 20__ г.
Окончен: " " 20__ г.
На " " листах

[illegible]