

Утверждено  
приказом № 4-АХД  
от 9 марта 2023 г.  
Директор МБУДО  
«ДШИ «Этнос»  
\_\_\_\_\_ А.А.Ворохова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о регулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава и иных локальных актов МБУДО «ДШИ «Этнос» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка предотвращения, раскрытия и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от занимаемой должности.
- 1.4. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора.

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

В Положении используются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Школе осуществляется в соответствии с принципами:

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

### **4. Система регулирования конфликта интересов: предупреждение, раскрытие и урегулирование**

4.1. Предупреждение конфликта интересов предусматривает систему антикоррупционных мер, затрудняющих попадание работника в ситуацию конфликта интересов, коллегиальное принятие решений, а также контроль при принятии кадровых решений и при распределении обязанностей на предмет возможности возникновения конфликта интересов.

4.2. Раскрытие конфликта интересов предусматривает:

- уведомление работником наличия у него определенных (личных) интересов: при приеме на работу, при назначении на новую должность и (или) ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций);
- самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов ответственным за работу по профилактике коррупционных нарушений, в том числе путем сопоставления информации, предоставляемой работником, со сведениями, содержащимися в различных базах данных.

4.3. Конфликт интересов в Школе может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Школы 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 Школы;
- временное отстранение работника Школы от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- усиление контроля за исполнением работником своих обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- иные формы урегулирования конфликта интересов.

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

- 4.4. Школа берет на себя обязательства конфиденциального рассмотрения всех вопросов по предотвращению, раскрытию и урегулированию конфликта интересов.

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

В связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Школы обязаны:

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

## **6. Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении.**

- 6.1. Работник Школы обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению путем передачи уведомления секретарю руководителя. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, с последующей фиксацией в письменном виде.

6.2. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора школы, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника школы влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника школы;
- дополнительные сведения (при наличии), имеющие отношения к ситуации возникновения конфликта интересов;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

6.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью школы и подписью директора или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений. Регистрацию уведомлений и ведение журнала осуществляет секретарь руководителя. Форма журнала представлена в Приложении 2 к настоящему Положению.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется директору, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

Организация рассмотрения содержащейся в уведомлении информации о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, а также разработки мер по урегулированию конфликта интересов проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, с привлечением комиссии по противодействию коррупции.

Рассмотрение сведений и разработка мер по урегулированию конфликта интересов осуществляется в течение 10 рабочих дней. Перечень разработанных мер по урегулированию конфликта интересов утверждается приказом директора.

## **7. Ответственность работников Школы**

Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**  
к Положению о регулировании конфликта интересов

Директору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление**  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника школы влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2**  
к Положению о регулировании конфликта интересов

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств «Этнос»

Журнал  
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

N	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	контактный номер телефона		