

Документ подписан электронной подписью.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников в  
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования «ДШИ им. Г.Г. Галынина»**

2023 г.

**Принято:**

**Общим собранием**

**МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина**

**Протокол**

**от 01.06.2023 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДШИ им. Г.Г. Галынина» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации №147 от 01.04.2016 г. «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 гг.».

1.2. Целью настоящего положения является урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения «ДШИ им. Г. Г. Галынина» (далее - школа) и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

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

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников школы является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

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

**Конфликт интересов-ситуация**, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных (профессиональных) 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, сотрудником которой он является.

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

**Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «ДШИ им. Г. Г. Галынина» (далее - Положение)** — это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников школы в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

### **3. Круг лиц, попадающих под действие Положения.**

3.1. Действие положения распространяется на всех работников МБУДО «ДШИ им. Г. Г. Галынина» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

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

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

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

5.1. Работники школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

Документ подписан электронной подписью.

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих профессиональных 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.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником школы и порядок его урегулирования, способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников школы.

6.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

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

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

6.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может определить, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения их школа может использовать следующие способы:

Документ подписан электронной подписью.

- ограничение доступа работника 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;
- 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.

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры 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.

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

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в школе, утвержденное Приказом директора школы.

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора школы, который назначает срок ее рассмотрения.

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

Документ подписан электронной подписью.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «ДШИ им. Г. Г. Галынина» (далее - комиссия). Порядок принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции. Решение комиссии является обязательным для всех работников школы, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.5. Работник, подавший сведения о возникающем (имеющемся) конфликте интересов, участвуют в заседании комиссии по своему усмотрению.

7.6. Полученная комиссией информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора школы.

7.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор школы в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **8. Ответственность работников школы за несоблюдение пунктов Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

8.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник школы может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- получение подарков;
- проведение массовых мероприятий;
- участие в жюри конкурсных мероприятий;
- определение поставщика товаров, работ, услуг
- предложения об услугах работников школы, не отвечающих нормам Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ленинская детская школа искусств».

8.2. Для предотвращения конфликта интересов работника школы необходимо руководствоваться Уставом МБУДО «ДШИ им. Г. Г. Галынина» и «Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДШИ им. Г. Г. Галынина».

8.3. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:


Документ подписан электронной подписью.

- 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.

8.4. Обратиться в комиссию можно только в письменной форме.

8.5. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник школы может быть привлечен к административной ответственности.

8.6. 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.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
	<b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	02657797F13C7259A11CF2D5CB47ABBA
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЬНИНА", Павлова, Елена Владимировна, axrgalinin@tularegion.org, 710404798768, 7106015786, 03737300744, 1027100747211, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЬНИНА", Директор, г. Тула, ул. Первомайская, д.26, Тульская область, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 05.04.2023 14:52:00 UTC+03 Действителен до: 28.06.2024 14:52:00 UTC+03
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	