

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕБЯЖЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО

На заседании общего собрания работников
Протокол от 18.05.2021г. №18

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУДО
«Лебяженская ДШИ» от 18.05.2021г. №40а-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов**

гп. Лебяжье, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее Положение) МКОУДО «Лебяженская ДШИ» (далее – ДШИ) регулирует и предотвращает конфликт интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для ДШИ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 31 июля 2020 года), Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

2. Основная задача

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

2.2. Используемые в положении понятия и определения:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя ДШИ) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя ДШИ) и правами и законными интересами ДШИ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ДШИ, работником (представителем ДШИ) которой он является.

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

2.3. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ ДШИ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ДШИ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДШИ могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДШИ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов ДШИ 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) ДШИ.

4. Круг лиц подпадающих под действие Положения, конфликтные ситуации

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников ДШИ вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические лица, сотрудничающие с ДШИ.

4.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с обучающимися, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- работник собирает деньги на нужды ДШИ;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и другие;
- нарушение установленных в ДШИ запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды ДШИ и т.п.)

4.3. Работники должны соблюдать интересы ДШИ, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в уставе ДШИ

4.4. Работники должны избегать любого конфликта интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающих ДШИ.

5 Меры по предотвращению конфликтов интересов

5.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение директором, работниками ДШИ обязанностей, установленных законодательством, уставом ДШИ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры ДШИ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий обязанностей между директором и завучем ДШИ;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ДШИ информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной

отчетности; исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов, а именно:

- директор ДШИ и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор ДШИ и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей ДШИ с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

- работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей ДШИ с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

5.2.Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов.

6 Обязанности работников ДШИ по предотвращению конфликта интересов

6.1.В целях предотвращения конфликта интересов директор и работники ДШИ обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ДШИ;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава ДШИ, локальных нормативных актов, настоящего Положения о конфликте интересов;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ДШИ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ДШИ;

- исключить возможность вовлечения ДШИ, директора и работников в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о ДШИ в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ДШИ;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ДШИ, директора и работников.

6.2. Работники должны без промедления сообщать о любом конфликте интересов директору ДШИ и должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

6.3. Работник ДШИ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

6.4. Обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов можно только в письменной форме.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ДШИ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

7.1. В ДШИ возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным

лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

7.4. ДШИ берет 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 ДШИ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Комиссия по урегулированию конфликта интересов 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.

7.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

7.6. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДШИ.

7.7. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

7.8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранении (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДШИ;
- увольнении работника из ДШИ по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

7.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

8. Определение лиц, ответственных (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

8.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ДШИ.

8.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

9. Ответственность работников ДШИ за несоблюдение положения о конфликте интересов

9.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам ДШИ необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников организации.

9.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору ДШИ.

9.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.