

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСТИЛИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Рассмотрено»  
на общем собрании  
работников  
протокол № 2  
«24 » мая 2021г.



«утверждено»  
директор МКОУДО  
«Гостилицкая ДШИ»  
приказ № 40-П от 24.05.2021г.  
А. В. Смирнова

**Порядок  
проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов**

д.Гостилицы  
2021г

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСТИЛИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Рассмотрено»  
на общем собрании  
работников  
протокол № 2  
«24 » мая 2021г.

«Утверждено»  
директор МКОУДО  
«Гостилицкая ДШИ»  
приказ № 40-П от 24.05.2021г.  
\_\_\_\_\_ А.В. Смирнова

**Порядок  
проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов**

д.Гостилицы  
2021г

## **Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов**

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников МКОУДО «Гостилицкая ДШИ»" (далее – порядок» разработан на основании действующих федеральных законов, иных нормативно – правовых документов о противодействии коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ДШИ.

Устанавливаются следующие виды 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор ДШИ.

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.

Директор в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию споров работников.

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

Решение комиссии по урегулированию вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В итоге этой работы комиссия 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.

Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами;
- увольнение работника по собственной инициативе.

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.

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. 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 учреждения.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права получателей социальных услуг, родителей (законных представителей), работников учреждения, учитывается мнение выборных органов учреждения. Решение принимается общим собранием работников учреждения;
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники учреждения, получатели социальных услуг и родители (законные представители);
- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения.

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

С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение

Приложение № 1  
к Порядку проведения проверки,  
сведений, содержащихся в  
Декларации конфликта интересов  
работников МКОУДО  
«Гостилицкая ДШИ»

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника МКОУДО «Гостилицкая ДШИ»  
к совершению коррупционных правонарушений**

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

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_

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

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(все известные сведения о физическом /юридическом)лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман ит.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Дата)

(Подпись)

(Инициалы и фамилия)