КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ АДМИНИСТРЦИИ
РАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ п. ИЛЬИНСКИЙ
140150 Московская обл. Раменский г.о., п. Ильинский, ул. Октябрьская д.64А
т.8(496)46 2-10-89, E-mail: DMS-ILINSKA@mail.ru

ПРИКАЗ

28.08.2024 № 93/7

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МУДО ДШИ п. Ильинский

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в МУДО ДШИ п. Ильинский

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном учреждении Дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (Приложение № 1).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ДШИ п. Ильинский А.Е. Кочкарева

Приложение № 1
Утвержден
Приказом директора МУДО ДШИ п. Ильинский
от 23.08.2024 № 93/7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

в Муниципальном учреждении дополнительного образования
Детская школа искусств п. Ильинский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (далее Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (далее — МУДО ДШИ п. Ильинский, Учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2.Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

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

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

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МУДО ДШИ п. Ильинский.

2. Термины и определения

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им 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.

Материальная выгода - это экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которая определяется как доход налогоплательщика согласно Налоговому кодексу РФ (НК РФ).

Личная заинтересованность — это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества (в том числе имущественных прав), услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим лицом, а также состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми это лицо или его родственники.

Личная выгода - выгода, выразившаяся в достижении работником очевидных личных целях, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

Урегулирование конфликта интересов - процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.

3. Основные принципы урегулирования конфликта интересов

3.1. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов МУДО ДШИ п. Ильинский и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МУДО ДШИ п. Ильинский от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником МУДО ДШИ п. Ильинский и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Возможные ситуации конфликта интересов

4.1. Ситуация конфликта интересов, в которой работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются:

- работник МУДО ДШИ п. Ильинский за оказание услуги берет деньги у посетителя, минуя установленный порядок приема денежных средств;
- работник МУДО ДШИ п. Ильинский в ходе выполнения своих трудовых обязанностей единолично принимает решения, которые могут принести материальную или не материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник МУДО ДШИ п. Ильинский принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений МУДО ДШИ п. Ильинский с организацией, которая имеет перед работником или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность работника финансовые или имущественные обязательства.
- работник МУДО ДШИ п. Ильинский использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении сделок для себя или иного лицами, с которым связана личная заинтересованность работника.

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

5.1. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- ✓ обеспечивает ознакомление каждого работника, в том числе при приеме на работу, с настоящим Положением, Кодексом профессиональной этики сотрудников МУДО ДШИ п. Ильинский;
- ✓ принимает меры по преодолению конфликта интересов;
- ✓ привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Кодекса профессиональной тики.

5.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов работники МУДО ДШИ п. Ильинский обязаны:

- ✓ воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- ✓ соблюдать привила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Кодексом профессиональной этики;
- ✓ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- ✓ незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц МУДО ДШИ п. Ильинский сведений о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- ✓ нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами МУДО ДШИ п. Ильинский, своевременное выявление конфликта интересов;
- ✓ гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- ✓ при принятии решений по деловым вопросами выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МУДО ДШИ п. Ильинский без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- ✓ избегать ситуаций и обязательств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам МУДО ДШИ п. Ильинский, которые могут привести к конфликту интересов;
- ✓ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования

6.1. Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- ➢ 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 в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов работник МУДО ДШИ п. Ильинский обязан сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов как только о нем становится известно.

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. МУДО ДШИ п. Ильинский 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 МУДО ДШИ п. Ильинский рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы МУДО ДШИ п. Ильинский 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.

6.6. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

7. Способы разрешения возникшего конфликта интересов

7.1.В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения МУДО ДШИ п. Ильинский может использовать следующие способы, в том числе:

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

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

8. Порядок уведомление о конфликте интересов

8.1. Уведомление работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8.2. В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя Учреждения любым доступным способом связи не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, а по прибытию на место работы — оформить письменное уведомление.

8.3. Работник Учреждения, 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 РФ.

8.4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день поступления. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

8.5. Работнику Учреждения, представившему уведомление, лично под роспись выдается копия зарегистрированного уведомления либо уведомление направляется ему посредствам любого вида связи, при направлении по почте заказным письмом — с уведомлением о получении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление. Отказ в регистрации уведомления, а также не выдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

8.6. В течение одного рабочего дня после получения уведомления, уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлении (далее - Журнал) по образцу согласно приложению - № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен. Ведение Журнала возлагается на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Журнал и уведомления хранится не менее 5 лет, у ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в несгораемом шкафу, со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющимся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

9.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- ✓ должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, утвержденное приказом директора МУДО ДШИ п. Ильинский
- ✓ заведующие отделами МУДО ДШИ п. Ильинский.

9.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора МУДО ДШИ п. Ильинский, который назначает срок ее рассмотрения. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Порядок принятия решений Комиссией и их

исполнения устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции. Решение комиссии является обязательным для всех сотрудников МУДО ДШИ п. Ильинский, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

9.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника и формация предоставляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия) содержащего признаки административного правонарушения председатель Комиссии обязан передать информацию и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Приложение 1 к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в МУДО ДШИ п. Ильинский
Руководителю

_____

(ФИО)

От

_____

(ФИО работника, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит / может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства,являющиеся основанием возникновенияличной заинтересованности:

_____

_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

_____

(заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего

уведомления (нужное подчеркнуть).

«_____»_____ _____г _____

(дата) (подпись)

Приложение № 2 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МУДО ДШИ п. Ильинский

Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности при исполнении трудовых функций которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		ФИО, должность руководителя направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись лица представившего уведомление	ФИО регистрирующего лица	Подпись лица зарегистрировавшего уведомление
дата	номер					