

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская школа искусств станицы Тбилисской**

Локальный акт №33

Принято
решением Педагогического совета
протокол № 1

«Утверждаю»

Директор
МБУ ДО ДШИ станицы Тбилисской

Е.Н.Гончарова
30 12 2015 года

**Положение
о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
детской школы искусств станицы Тбилисской**

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы искусств станицы Тбилисской (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные понятия

1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, работники, осуществляющие образовательную деятельность.
2. *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная

заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника.

1. В учреждении выделяют условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, а также условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.

3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе (приёме) обучающихся;
- сбор финансовых средств на нужды Учреждения;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт

IV. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и его урегулирования

1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех его работников.

3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов предоставляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение 1) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

VI. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю Учреждения.

2. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающий для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения и должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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 Учреждения;

перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

5. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

VII. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций, обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение к Положению

(Ф.И.О. и должность
руководителя учреждения

(Ф.И.О. работника, заполняющего
декларацию, должность)

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его директором учреждения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, положением о конфликте интересов.

Раздел 1.

I. Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах Учреждения? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте Учреждения? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции? _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями

(директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

- 2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____
- 2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____
- 2.3. В компании-конкуренте Учреждения? _____
- 2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____
3. Участвует ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце VIII. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и Ваших супруга(у), родителей, (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____
2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением? _____
3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно, причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? _____

III. Взаимоотношения с государственными служащими

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых

возможностей для бизнеса Учреждения? _____

IV. Инсайдерская информация

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении:

1.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

1.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время выполнения своих должностных обязанностей? _____

3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

V. Ресурсы Учреждения

1. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или иную информацию таким образом, что это могло повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? _____

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения? _____

VI. Равные права работников

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим руководством? _____

2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызывать конфликт интересов, или могут создать

впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I-VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2.

IX. Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

Ф.И.О. _____

Раздел 3.

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

директора МБУ ДО ДШИ станицы Тбилисской

Решение директора МБУ ДО ДШИ станицы Тбилисской по декларации

(подтвердить подписью): _____

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	