**Положение**

**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ардатовская детская школа искусств №1**»

**1.Общие положения**

    1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение), определяет порядок работы в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ардатовская детская школа искусств №1»,далее по тексту – Учреждение), по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

    1.2. Положение разработано в соответствии с:

 - Федеральным законом от  25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

 - Трудовым кодексом Российской Федерации;

 - иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**2.Основные понятия**

    2.1. *Участники учреждения* дополнительного образования – участники образовательного процесса, родители (законные представители) участников, работники учреждения осуществляющие образовательную деятельность.

    2.2. *Конфликт интересов работников учреждения* - ситуация, при которой у работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников образовательного процесса, родителей (законных представителей) участников.

   2.3. *Под личной заинтересованностью работника учреждения*, 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.

**3.Условия, при которых возникает или может возникнуть**

**конфликт интересов работника учреждения**

    3.1. В Учреждении выделяют:

* условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
* условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

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

* работник учреждения ведёт бесплатные занятия у одних и тех же воспитанников;
* работник учреждения является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
* использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учащихся и иных участников учреждения;
* получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учащихся;
* нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

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

* участие работника учреждения в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
* иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

**4. Ограничения,** **налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности**

    4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника учреждения в Учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

    4.2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

* запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учащихся и иных участников учреждений культуры;
* запрет на получение работником учреждения денежных средств, подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учащихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом учреждения.

    4.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

**5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности**

     5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения.

    5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

 - при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательного процесса и работников учреждения, учитывается мнение участников образовательного процесса, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

 - обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники учреждения;

 - обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

 - осуществляется чёткая регламентация деятельности работников учреждения внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

 - обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образовательной деятельности учреждения;

 - осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях учащихся,

 - осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника учреждения.

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

    5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

    5.5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

    5.6. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов работников.

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

    5.8. Решение комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов работников между участниками учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

    5.9. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов между участниками учреждения руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

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

**6.Ответственность**

    6.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности является Директор.

    6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения:

 - утверждает Положение о порядке работы в Учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

 - утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;

 - утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников учреждения;

 - организует информирование работников учреждения о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

 - при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов;

 - организует контроль, за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

    6.3. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

.

Приложение № 2

к Приказу от 11.01.2019 г. № \_\_\_

**Положение**

**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ардатовская детская школа искусств №1»**

***Основные понятия.***

**Конфликт интересов**— это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**Личная заинтересованность** — это возможность получения работником муниципального бюджетного учреждения 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.

    Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, занятий, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения, либо вне его, с использованием служебного положения.

    Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

***Основные задачи комиссии.***

    Содействие администрации МБУ ДО «Ардатовская ДШИ №1» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными Законами.

       Содействие администрации МБУ ДО «Ардатовская ДШИ №1» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

***Основания для заседания комиссии.***

* Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
* Поступившее директору, либо должностным лицам (заместителям директора), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающееся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

***Действия, основанные на итогах решения комиссии.***

      В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

    В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

***Условия проведения заседания комиссии.***

     Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседании комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

     Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

     Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

     О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

     Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

     Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

***Состав комиссии.***

    Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

***Срок полномочий комиссии.***

    Срок полномочий комиссии один год с момента её утверждения.

Приложение №3

к Приказу от 11.01.2019 г. № \_\_\_

.

**СОСТАВ**

Комиссии по соблюдению требований к работникам МБУ ДО «Ардатовская ДШИ №1»

 и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Коробкова С.В. | Директор, председатель комиссии. |
| Кузнецова С.Г. | делопроизводитель, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| Тюгашкина Т.И. |  |
| Пирожкова Т.А. |  |
| Кулыгин А.Г. |  |