

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД - КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР ИОСИФА ДАВЫДОВИЧА КОБЗОНА

П Р И К А З

от 13.08.2015

№ 116

г. Анапа

**Об утверждении Порядка предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов для отдельных сотрудников
МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (ред. от 28 декабря года) «О противодействии коррупции»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов для отдельных сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 3).

4. Возложить на заместителя директора, Законову Г.С., ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, учет уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, письменной информации об этом из иных источников.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона



И.Л. Бондаренко

ПОРЯДОК
предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов для
отдельных Работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа имени народного
артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона

Раздел 1. Общие положения

1.1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов (далее – Порядок) устанавливает порядок действий при возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения для отдельных Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее – Работник, МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона).

1.2. Настоящий Порядок определяет

Процедуру уведомления директора МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (далее – Работодатель) Работником о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов или возможности его возникновения Работодателем.

1.3. Целью Порядка является предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов в деятельности Работников и возможных негативных последствий для самого МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона.

1.4. Основной задачей Порядка является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности Работников на реализуемые ими должностные полномочия, принимаемые ими решения.

1.5. Используемые в Порядке понятия и определения (согласно Федеральному закону от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (ред. от 28 декабря 2024 года) «О противодействии коррупции»:

Под **конфликтом интересов** в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное

исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Работников и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми Работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Круг лиц, попадающих под действие настоящего Порядка:

1.6.1. Действие настоящего Порядка распространяется на всех Работников вне зависимости от занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона на основе гражданско-правовых договоров.

1.6.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться Работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- получение подарков или услуги;
- в процессе привлечения МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона добровольных пожертвований;
- участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона;
- нарушение установленных в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений).

1.7. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона.

1.7.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона положены следующие принципы:

- Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса со урегулирования;

- Соблюдение баланса интересов МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона 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) комиссией по предотвращению и (или) по урегулированию конфликта интересов для отдельных работников МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (далее – Комиссия).

Раздел 2. Основные требования к предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

2.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.2. Работник обязан в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.3. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) указывается:

- фамилия, имя, отчество Работника;
- наименование должности Работника, подавшего Уведомление;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им должностных обязанностей;
- информация о возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), с которыми сотрудник состоит в близких отношениях;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- дата подачи Уведомления;
- подпись Работника.

Форма Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Регистрация Уведомлений осуществляется в Журнале регистрации Уведомлений в день поступления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации Уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Работодателя.

2.5. Копия Уведомления, немедленно после его регистрации с отметкой о регистрации, выдается (а в случае поступления уведомления по почте – направляется) Работнику, подавшему Уведомление.

Отказ в принятии и (или) регистрации Уведомления, а также в выдаче копии такого Уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения Работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившийся причиной возникновения конфликта интересов.

**Раздел 3. Организация проверки информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у Работника
МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона**

3.1. При поступлении уведомления от Работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения Комиссия в течение 5 рабочих дней принимает решение о проведении проверки соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов в отношении Работника.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения (проверки) Уведомления, Комиссия имеет право получать от Работника, направившего Уведомление, информацию, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения (проверки) Уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Заместитель директора МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона



Г.С. Законова

ПОЛОЖЕНИЕ
комиссии по предотвращению и (или) по урегулированию конфликта
интересов для отдельных работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа имени народного
артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и (или) по урегулированию конфликта интересов для отдельных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее – Комиссия, МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, федеральными законами, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (ред. от 28 декабря года) «О противодействии коррупции и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для рассмотрения уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона.

2. Задачи Комиссии

Рассмотрение поступивших уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принятие решения по факту поступивших уведомлений.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается Настоящим приказом (приложение 2)

3.2. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

3.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности Комиссии материалы и информацию;
- привлекать к работе в Комиссии (по согласованию) представителей государственных органов, общественных и иных организаций в качестве специалистов и экспертов;
- давать разъяснения Работникам МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона по вопросам, относящимся к задачам Комиссии, а также по принятым правовым актам, разработанным Комиссией;
- организовывать и проводить рабочие встречи с Работниками МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона по вопросам о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- принимать решения в пределах возложенных на Комиссию задач.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Дата, повестка дня и порядок проведения очередного заседания Комиссии определяются Председателем Комиссии.

3.6. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

3.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает Председатель и секретарь Комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

3.9. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о повестке дня.

3.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Заместитель директора МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона



Г.С. Законова

**Состав комиссии по предотвращению и (или) по урегулированию
конфликта интересов для отдельных работников муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа
искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени
народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона**

Председатель комиссии по предотвращению и (или) по урегулированию
конфликта интересов для отдельных работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста
СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее – Комиссия, МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона):

1. Калашникова Ирина Владимировна – заведующий методического
объединения «Хоровое и сольное академическое пение» МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона.

Члены комиссии:

2. Печеневская Инна Сергеевна – заместитель директора МБУ ДО ДШИ
№ 2 им. И.Д. Кобзона;

3. Эбингер Ирина Леонидовна, концертмейстер МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона;

4. Пирова Людмила Петровна – преподаватель фортепиано МБУ ДО ДШИ
№ 2 им. И.Д. Кобзона;

5. Законова Галина Сергеевна – заместитель директора МБУ ДО ДШИ
№ 2 им. И.Д. Кобзона.

Секретарь Комиссии:

6. Мусс Наталия Александровна – секретарь учебной части МБУ ДО ДШИ
№ 2 им. И.Д. Кобзона.

Заместитель директора МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона



Г.С. Законова

Приложение № 1
к Порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта
интересов для отдельных
Работников МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона

(Ф.И.О. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта интересов)

(дата, подпись)

(фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации Уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения.

« _____ » _____ г. № п\п _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Заместитель директора МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона



Г.С. Законова

Приложение № 2
к Порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта
интересов для отдельных
Работников МБУ ДО ДППИ № 2
им. И.Д. Кобзона

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ф.и.о.	должность	ф.и.о.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[illegible]

[Handwritten signature]