

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЦДМШ»

Васильева
И.В. Васильева
«21» 03 2024 г.



**Положение о порядке
выявления и урегулирования конфликта интересов в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования «Центральная детская
музыкальная школа города Южно-Сахалинска»
(МБУДО «ЦДМШ»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (МБУДО «ЦДМШ») (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденными 08 ноября 2013 г. Минтрудом России «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», локальным нормативным актом «Антикоррупционная политика МБУДО «ЦДМШ».

1.2. Основной задачей деятельности Школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников Школы на осуществляемыми ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2.1. Цель разработки Положения - определение порядка выявления и урегулирования конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (МБУДО «ЦДМШ») (далее по тексту Школа, работодатель), в том числе порядка уведомления работниками Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Под конфликтом интересов в Школе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы, замещающего должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами, законными интересами Школы, способное привести к причинению вреда имуществу, правам и законным интересам и (или) деловой репутации Школы.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Школы 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) работником Школы и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми работник Школы и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения независимо от уровня занимаемой должности и на физических лиц, сотрудничающих со Школой на основе заключенных гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Школе

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведения о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов при его выявлении, своевременное его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

3. Перечень типовых ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов в Школе

3.1. Выделяются следующие ситуации, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов в Школе:

- а) ситуации, при которых всегда возникает конфликт интересов работника Школы;
- б) ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Школы.

3.2. К ситуациям, при которых всегда возникает конфликт интересов работника Школы, относятся следующие:

- а) работник Школы занимается репетиторством с учащимися, которых обучает в Школе;
- б) работник Школы является членом жюри с правом решающего голоса в конкурсных мероприятиях с участием своих учащихся;
- в) использование работником Школы возможностей родителей (законных представителей) учащихся в своих личных интересах;
- г) получение работником Школы вещей (подарков), оказание услуг от родителей (законных представителей) учащихся Школы в своих личных интересах;
- д) в конкурентных способах (процедурах) закупок по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд Школы участвует организация, в которой работает близкий родственник члена комиссии по закупкам в Школе либо иного работника Школы, заинтересованного в осуществлении закупки.

3.3. К ситуациям, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Школы, относятся следующие:

- а) сбор финансовых средств работником Школы;

б) участие работника Школы в определении (утверждении) форм и способов поощрения учащихся, которые обучаются у него;

в) злоупотребление должностным (служебным) положением при ведении собственной коммерческой деятельности;

г) иные ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Школы.

3.4. В целях предотвращения возникновения ситуаций, при которых всегда возникает конфликт интересов работника Школы, устанавливаются ограничения, налагаемые на работника Школы при выполнении им должностных (служебных) обязанностей:

3.4.1. Запрет на занятия репетиторством с учащимся Школы, которого он обучает, за исключением случаев и порядка, предусмотренного локальными нормативными актами Школы;

3.4.2. Запрет на членство с правом решающего голоса в жюри конкурсных мероприятий с участием учащегося, которого он обучает в Школе;

3.4.3. Запрет на использование работником Школы возможностей родителей (законных представителей) учащихся Школы в личных интересах;

3.4.4. Запрет на получение работником Школы вещей (подарков), оказания услуг от родителей (законных представителей) учащихся Школы, за исключением случаев и порядка, предусмотренного локальными нормативными актами Школы;

3.4.5. Запрет на сбор работником Школы финансовых средств на нужды учащихся либо Школы, за исключением случаев и порядка, предусмотренного локальными нормативными актами Школы;

3.4.6. Запрет на использование, передачу информации, которая составляет коммерческую тайну (является конфиденциальной), работником Школы для заключения сделок с третьими лицами;

3.4.7. Иные запреты, установленные локальными нормативными актами Школы.

3.5. Основными мерами по предотвращению конфликта интересов при осуществлении деятельности Школы являются:

а) соблюдение работниками Школы независимо от возложенных на них должностных обязанностей требований действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и других локальных нормативных актов Школы, а также положений Устава Школы;

б) выполнение работниками Школы своих должностных обязанностей таким образом, чтобы исключить условия возникновения конфликта интересов в Школе;

в) эффективная работа лица, ответственного за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных правонарушений в Школе, заключающаяся в своевременном выявлении конфликта интересов;

г) обеспечение информационной открытости о деятельности Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

д) четкое разграничение сфер ответственности и полномочий работников Школы.

3.5.1. Указанные меры по предотвращению конфликта интересов в Школе не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть приняты иные меры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4. Обязанности работника для предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Сведения о возникновении ситуации конфликта интересов могут быть получены:

а) из уведомления работника Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту Уведомление), и из декларации о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок (далее по тексту Декларация);

б) из служебной записки, составленной председателем Комиссии (рабочей Группы) по противодействию коррупции в Школе по итогам проведенной работы и рассмотрения на заседании наличия (отсутствия) фактов коррупции в Школе;

в) из официального документа (письма) от работников государственных (муниципальных) учреждений;

г) из официального документа (письма) от правоохранительных органов;

д) из письменного обращения (письма) от иных физических и юридических лиц.

4.2. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Школы обязан:

4.2.1. Уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и заполнять Декларацию в порядке, предусмотренном разделами 4 и 5 настоящего Положения;

4.2.2. При принятии решений и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих в родственных (близких) связях с работником, или лиц, связанных с работником имущественными и иными отношениями и/или обязательствами;

4.2.3. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов в Школе;

4.2.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интереса.

4.3. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда стало ему известно об этом.

4.3.1. В случае, если конфликт интересов возник в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места его работы - при первой возможности уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.4. Руководитель Школы или лицо, ответственное за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных правонарушений в Школе, обязаны представить сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, на рассмотрение Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Школе (далее по тексту Комиссия).

5. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов работниками Школы. Способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. 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 или возложении дополнительных должностных обязанностей;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем предоставления лично или направления по почте России или на адрес электронной почты Школы в двух экземплярах Уведомления (Приложение № 1 к настоящему Положению).

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с Уведомлением.

5.2.1. В целях раскрытия сведений о конфликте интересов, выявления личной заинтересованности заполняется по форме декларация о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2.2. Декларация заполняется:

а) лицом при приеме его на работу, в чьи должностные обязанности входит организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы;

б) лицом до возложения на него должностных обязанностей по организации и проведению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы либо до включения его в состав комиссии по осуществлению закупок для нужд Школы;

в) лицом, ответственным за организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы, и иными лицами в рамках проведения мероприятий (работы), направленных на выявление ситуаций конфликта интересов и профилактику коррупционных правонарушений в Школе.

5.2.3. Декларация не подменяет собой заполнение Уведомления.

5.2.4. Допустимо первоначальное раскрытие работником Школы информации о конфликте интересов в устной форме с последующим (в течении 1 (одного) рабочего дня после устного сообщения) предоставлением Уведомления.

5.3. Уведомление предоставляется лицу, ответственному за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных правонарушений в Школе, либо при отсутствии указанного лица - в приемную руководителя Школы. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту Журнал регистрации уведомлений) (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован (прошит), подписан лицом, ответственным за его ведение, и скреплен печатью Школы.

5.4. Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений осуществляет лицо, ответственное за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных правонарушений в Школе.

5.5. Рассмотрение представленных работником Уведомления и сведений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, носит конфиденциальный характер.

5.6. По результатам рассмотрения Уведомления лицо, ответственное за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных правонарушений в Школе, готовит мотивированное заключение, которое

рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном положением о такой Комиссии.

5.7. Комиссия рассматривает с особой тщательностью поступившие сведения с целью оценки серьезности возникновения для Школы коррупционных рисков, конфликта интересов и выбора наиболее подходящего решения его предотвращения и (или) урегулирования.

5.8. По итогам рассмотрения сведений, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации (способы), направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.9. Способы урегулирования конфликта интересов в Школе:

а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б) 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г) временное отстранение работника от должности, если его интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е) отказ работника от выгоды, послужившей причиной возникновения конфликта интересов;

ё) увольнение работника из Школы по инициативе работника;

ж) увольнение работника Школы по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Школы по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

5.9.1. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.10. Перечень способов разрешения конфликта интересов, приведенный в пункте 5.9 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между Школой и работником, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные способы разрешения конфликта интересов либо его предотвращения.

При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника Школы и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

5.11. За непринятие или несвоевременное принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, несоблюдение требований настоящего Положения работник Школы несет дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Школы.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

6.3. Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных правонарушений в Школе, актуализирует настоящее Положение при изменении действующего законодательства Российской Федерации и в иных случаях, но не реже одного раза в три года.

Приложение № 1
к Положению о порядке выявления и
урегулирования конфликта интересов в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центральная детская музыкальная школа
города Южно-Сахалинска»
(МБУДО «ЦДМШ»)

ФОРМА

Директору МБУДО «ЦДМШ»

от _____
(фамилия, инициалы работника)

(наименование должности)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть):

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

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

2. Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно
влияет личная заинтересованность)

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4. К уведомлению прилагаю (перечислить):

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта
интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
№ _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке выявления и
урегулирования конфликта интересов в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центральная
детская музыкальная школа города Южно-
Сахалинска» (МБУДО «ЦДМШ»)
ФОРМА

Ж У Р Н А Л

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

№ п/п	Регистрати онный номер	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность работника, представившего уведомление	Ф.И.О., должность работника, регистрирующе го уведомление	Подпись работника, регистрирующего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Примечание
1.								
2.								

Начало ведения журнала:

« _ » 20 _ г.

Окончание ведения журнала:

« _ » 20 _ г.

На _ лист _.

Приложение № 3
к Положению о порядке выявления и
урегулирования конфликта интересов в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центральная детская музыкальная школа
города Южно-Сахалинска»
(МБУДО «ЦДМШ»)

ФОРМА

**Декларация о возможной личной заинтересованности
при осуществлении закупок¹**

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О., должность лица, представляющего декларацию)

Информация о лице, представляющем декларацию.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.). Ответ «Да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «Да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

№ п/п	Вопросы	Вариант ответа: «Да»/«Нет»
1.	Являетесь ли Вы или Ваши родственники ² членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.)	
2.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе	

¹ Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности лицом, ответственным за организацию антикоррупционной работы и профилактики коррупционных правонарушений в Школе.

² Понятие «Родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

	гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года	
3.	Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ³ акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации	
4.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации	
5.	Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией	
6.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года	
7.	Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации	
8.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации	
9.	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности	

Если Вы ответили «Да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»):

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

³ Бенефициар – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25% в капитале) клиентом – юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента.