

«РАССМОТРЕНО»
на Общем собрании работников
МАУДО «Черняховская ДМШ»
Протокол № 1 от 17.03.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУДО
«Черняховская ДМШ»
Ю.А. Иванова
«17» марта 2021 г.
Приказ № 31 от 18.03.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Черняховская детская музыкальная школа» (далее - ДМШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач ДМШ.

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДМШ, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ДМШ под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.5. Все термины, применяемые при определении конфликта интересов заинтересованных лиц понимаются настоящим Положением согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. ст. 2; 45; 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ДМШ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ДМШ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ДМШ.

1.7. Перечень должностей, занимаемых работниками ДМШ, связанных с коррупционными рисками:

1.7.1. В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», лицами, заинтересованными в совершении ДМШ тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются директор ДМШ, заместитель директора ДМШ (далее - заинтересованные лица), если они состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для ДМШ, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано ДМШ, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом ДМШ.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед ДМШ ответственность в размере убытков, причиненных им ДМШ.

Если убытки причинены ДМШ несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед ДМШ является солидарной.

1.7.2. Педагогические работники ДМШ, согласно п. 33 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», – в ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.8. Заинтересованность в совершении ДМШ тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и ДМШ.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДМШ осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДМШ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ДМШ и работника ДМШ при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника ДМШ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ДМШ и урегулирован (предотвращен) ДМШ.

3. Обязанности работника ДМШ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник ДМШ при выполнении своих должностных обязанностей обязан в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- соблюдать интересы ДМШ, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами ДМШ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, или руководство ДМШ (далее - ответственные лица) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать ответственных лиц о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ДМШ или иными лицами;
- сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника ДМШ конфликте интересов.

3.2. Работник ДМШ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ДМШ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом ДМШ.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ДМШ

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДМШ.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется работником в письменной форме путем направления на имя директора ДМШ сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с

Приложением № 1 к настоящему Положению, либо представляется в письменном виде на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.3. Информация должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта конфликта интересов и занимаемую им должность в ДМШ (для работников ДМШ);

- описание факта конфликта интересов;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов;

- если заявителем о конфликте интересов является физическое лицо, должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, с личной подписью заявителя и датой. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.4. Указанные в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника ДМШ, информация иных лиц передается председателю Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДМШ, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников ДМШ о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.5. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ДШИ

5.1. Работники ДМШ обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и порядком их разрешения в ДМШ согласно разделу 7 настоящего Положения.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в ДМШ могут быть:

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

- добровольный отказ работника ДМШ 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 ДШИ;

- перевод работника ДМШ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

- увольнение работника ДМШ по основаниям, установленным ТК РФ;

- иные способы в соответствии с решением Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДШИ.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ДМШ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДМШ.

6. Ответственность работников ДМШ за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную,

гражданско - правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику ДШИ могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание; - выговор;

- увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» п. 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7. Порядок урегулирования конфликта интересов

7.1. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников ДШИ производится Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДМШ в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДМШ (далее - Комиссия) является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов работников ДМШ, подготовки по ним предложений для руководства ДМШ, носящих рекомендательный характер, для подготовки рассмотрения вопросов,

связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ДМШ.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

7.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

7.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

7.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей ДМШ.

7.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

7.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии по мере необходимости;

- приглашать на свои заседания работников ДМШ, представителей иных организаций, в том числе организаций, являющихся контрагентами ДМШ;

- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

7.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины, не связанных с совершением коррупционных правонарушений.

7.9. Комиссия обязана конфиденциально рассматривать и урегулировать представленные сведения по конфликту интересов.

7.10. Персональный состав Комиссии устанавливается директором ДМШ и формируется из числа работников ДМШ. В состав Комиссии могут входить представители иных организаций, в том числе общественных организаций, профессиональных ассоциаций, учебных заведений.

7.11. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии

занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7.12. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ДМШ по урегулированию конфликта интересов работников ДМШ при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях работников ДМШ, в том числе руководителей структурных подразделений;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии работников ДМШ, должностных лиц и правоохранительных органов;

- участвовать в мероприятиях ДМШ, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- вносить через председателя Комиссии предложения о составлении плана работы, внесении изменений в план работы (при его наличии) Комиссии и порядок проведения её заседаний.

7.13. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность ДМШ;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

8. Порядок работы Комиссии

8.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы при возникновении конфликта интересов и (или) в соответствии с планом деятельности Комиссии.

8.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся при возникновении конфликта интересов.

8.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

8.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

8.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

8.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

8.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

8.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

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

8.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация, полученная Учреждением от правоохранительных, судебных

или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников ДМШ или граждан.

8.11. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении работника ДМШ – заинтересованного лица (субъекта конфликта интересов).

8.12. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

8.13. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

8.14. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта конфликта интересов.

8.15. Порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

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

- 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;

- 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;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

- увольнение работника из ДМШ 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;

8.16. По итогам рассмотрения информации о конфликте интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник ДМШ соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что работник ДМШ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ДМШ указать работнику ДМШ на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику ДМШ конкретную меру ответственности, либо рекомендовать порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, указанные в настоящем Положении.

8.17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

8.18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ДМШ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику ДМШ претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника ДМШ и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в ДМШ;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

8.19. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ДМШ.

8.20. Директор ДМШ вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в решении Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к работнику ДМШ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ.

8.21. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью ДМШ, вручается работнику ДМШ, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

8.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

(отметка об ознакомлении)

Директору

(Ф., И., О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДШИ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ ” 20 г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

С Положением о конфликте интересов в МАУДО «Черняховская ДМШ» ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О	Дата	Роспись
1	Андреева Наталия Владимировна		
2	Брилькова Наталья Викторовна		
3	Бабенков Виктор Владимирович		
4	Беляков Александр Владимирович		
5	Васильева Любовь Ивановна		
6	Гордиенко Ирина Степановна		
7	Гусарова Ольга Владимировна		
8	Глушенкова Валентина Григорьевна		
9	Денисенко Павел Анатольевич		
10	Дударева Ирина Константиновна		
11	Жданович Наталья Петровна		
12	Захарова Елена Михайловна		
13	Иванова Юлия Анатольевна		
14	Иванчуков Александр Владимирович		
15	Ковалев Дмитрий Дмитриевич		
16	Курбатова Татьяна Васильевна		
17	Мацегора Сергей Михайлович		
18	Мараховский Андрей Александрович		
19	Мельникова Мария Владимировна		
20	Михаревич Григорий Филиппович		
21	Никитюк Татьяна Павловна		
22	Новоселова Анна Владимировна		
23	Опарина Людмила Вениаминовна		
24	Осадчий Валерий Павлович		

25	Пеленс Валентина Петровна		
26	Романовская Людмила Ивановна		
27	Соллогуб Диана Валентиновна		
28	Семенова Тамара Петровна		
29	Санина Нина Михайловна		
30	Севостьянова Татьяна Дмитриевна		
31	Степаненко Татьяна Михайловна		
32	Соловьева Мария Викторовна		
33	Серебрякова Светлана Алексеевна		
34	Худякова Элеонора Дмитриевна		
35	Черненко Елена Николаевна		
36	Яковлева Любовь Ивановна		
37	Ядренцева Татьяна Викторовна		
38	Мустафин Шамиль Мухаметшевич		
39	Малков Евгений Георгиевич		