

## **Положение о конфликте интересов в МБУ ДО «Красноармейская ДШИ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации целей, предусмотренных Уставом МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» (далее – Учреждение).

1.2. Основной задачей в деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов и личной заинтересованности работников Учреждения в ходе исполнения ими должностных обязанностей и принятия решений.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных 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) работником Учреждения, 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 лицо, работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (далее -лица, с которыми связана личная заинтересованность работника).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института, в том числе работающих по совместительству.

### **2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению интересов в Учреждении осуществляется на и урегулированию конфликта основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

(предотвращен) Учреждением.

### **3. Типовые ситуации конфликта интересов в Учреждении**

При исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей (осуществлении полномочий) могут возникнуть следующие наиболее вероятные типовые ситуации конфликта интересов:

заинтересованность работника Учреждения в совершении Учреждением сделки; участие работника Учреждения в принятии решений, которые могут принести доходы или каких-либо выгоды (преимущества) работнику Учреждения и/или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

участие работника Учреждения в осуществлении отдельных управленческих функций и/или в принятии кадровых решений в отношении лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;

выполнение работником Учреждения и/или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, оплачиваемой работы в юридическом лице, которое имеет деловые отношения с Учреждением либо намеривается установить такие отношения;

принятие работником Учреждения решения о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он и/или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, обладает исключительными правами;

владение работником Учреждения и/или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, ценными бумагами юридического лица, которое имеет деловые отношения с Учреждением либо намеривается установить такие отношения;

наличие у работника Учреждения и/или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность, финансовых или имущественных обязательств перед юридическим лицом, которое имеет деловые отношения с Учреждением либо намеривается установить такие отношения;

участие работника Учреждения в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Института с юридическим лицом, которое имеет перед работником и/или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства;

получение работником Учреждения и/или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, материальных благ или услуг от юридического лица, которое имеет деловые отношения с Учреждением либо намеривается установить такие отношения;

получение работником Учреждения и/или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, подарков или иных благ (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет либо ранее осуществлял контролирующие функции;

участие работника Учреждения в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с юридическим лицом, от которого ему поступает предложение трудоустройства;

использование работником Учреждения информации, ставшей ему известной в ходе исполнения должностных обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя и/или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность.

### **4. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. Работник Учреждения при исполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы Учреждения;

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов иных лиц, с которым связана его личная заинтересованность;

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

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Учреждения при исполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, кроме предусмотренных Уставом Учреждения.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является председатель комиссии, курирующий вопросы безопасности.

5.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить лицо, указанное в пункте 5.1. Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.3. При получении информации председатель комиссии, курирующий вопросы безопасности, направляет ее в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Комиссия), которая рассматривает ситуацию не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации.

5.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления уведомления в «1С: Документооборот» либо иным способом, подтверждающим дату получения и фамилию, имя, отчество отправителя. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

В случае, если в уведомлении не указаны фамилия, имя, отчество работника, то такое уведомление считается анонимным. Анонимные уведомления к регистрации и рассмотрению не принимаются.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

5.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.7. Поступившая информация проверяется Комиссией с целью оценки возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

5.8. По результатам проверки поступившей информации Комиссией должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

## **6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

6.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуаций конфликта интересов, указанных в разделе 3 Положения.

6.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 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 должностных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- увольнение работника Учреждения по основаниям, предусмотренным ТК РФ;
- иные способы.

6.3. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать наиболее эффективную меру урегулирования, позволяющую достичь баланса между правами работника и интересами Учреждения с учетом конкретной ситуации. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать степень личного интереса работника Учреждения и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

### **7. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

7.1. За несоблюдение настоящего Положения при совершении коррупционных правонарушений работник Учреждения на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» может быть привлечен к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. К работнику Учреждения в соответствии со статьей 192 ТК РФ могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение, в том числе в связи с утратой доверия на основании пункта 7 статьи 81 ТК РФ.

7.3. Работник несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в случае, если сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона может быть признана судом недействительной в соответствии с указанной нормой и нормами гражданского законодательства.

Если убытки причинены Учреждению несколькими работниками, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Директор

А.А. Козлова

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции и  
урегулированию конфликта интересов  
МБУ ДО «Красноармейская ДШИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» (далее – Положение, Комиссия) разработано в целях надлежащего обеспечения противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» (далее – Учреждение) и определяет задачи, функции и права Комиссии, порядок формирования ее состава, полномочия членов Комиссии, а также порядок ее работы и принятия решений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в том числе Уставом Учреждения, Положением о конфликте интересов в МБУ ДО «Красноармейская ДШИ», а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- контроль за реализацией плана мероприятий Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции;
  - формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным и иным противоправным действиям;
  - выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
  - участие, в пределах своих полномочий, в реализации мероприятий по предупреждению коррупции;
  - подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционной политики Учреждения;
  - рассмотрение ситуаций конфликта интересов в Учреждении и выработка мер, направленных на их предотвращение и урегулирование.
- 2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:
- разработка мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции;
  - подготовка и представление руководству Учреждения предложений, касающихся совершенствования деятельности по предупреждению и противодействию коррупции;
  - проведение заседаний по фактам обнаружения коррупционных проявлений, рассмотрению ситуаций конфликта интересов;
  - осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными уполномоченными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.

**3. Состав и полномочия Комиссии. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и члена Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. В полномочия Комиссии входит:

рассматривать информацию о коррупционном проявлении со стороны работников Учреждения, полученную от государственных органов, иных организаций, должностных лиц или граждан;

рассматривать информацию (уведомление) работника Учреждения о ситуации конфликта интересов;

участвовать в координационных совещаниях и рабочих встречах, по вопросам противодействия коррупции;

принимать решения по вопросам, связанным с предупреждением коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

давать оценку связанных с конфликтом интересов рисков для Учреждения и выбирать подходящий способ урегулирования конфликта интересов.

3.3. Члены Комиссии имеют право:

давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии;

привлекать к работе Комиссии работников Учреждения, а также при согласовании с директором Учреждения в установленном порядке внешних экспертов и (или) консультантов;

в письменном виде представлять особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

действовать в интересах Учреждения;

лично принимать участие в заседаниях Комиссии, в том числе посредством теле- и видеоконференцсвязи;

подписывать протоколы Комиссии;

выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя Комиссии, по требованию членов Комиссии и директора Учреждения.

4.2. Требование о проведении заседания Комиссии направляется председателю Комиссии (в копии – секретарю Комиссии) и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения на заседании, а также дополнительные материалы при наличии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации о коррупционном проявлении со стороны работника Учреждения и ситуации конфликта интересов.

4.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии могут проводиться в закрытом режиме. Заседание комиссии считается правомочным (имеющим кворум), если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

4.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса повестки дня заседания, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае этот член Комиссии не принимает участия в рассмотрении вопроса.

4.6. Информация в отношении коррупции рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, свидетельствующие о коррупционном проявлении со стороны работника Учреждения, состав и содержание которых достаточны для проведения проверки.

4.7. Информация в отношении конфликта интересов рассматривается Комиссией, как правило, в присутствии работника Учреждения, сообщившего о личной заинтересованности. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник

указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае: - если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.8. В ходе проверки информации о конфликте интересов Комиссия вправе использовать специализированные программные продукты, позволяющие получать актуальную общедоступную информацию о физических и юридических лицах, их связях и аффилированности и проводить следующие мероприятия:

4.8.1. Сбор и анализ следующих сведений (включая, но не ограничиваясь):

- информация о месте работы лиц, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения;

- сведения о выполнении работником Учреждения иной оплачиваемой работы;

- сведения об организациях, учредителями, участниками, руководителями или работниками которых является работник Учреждения и (или) лица, с которыми связана его личная заинтересованность;

- информация о владении работником Учреждения и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, ценными бумагами юридических лиц;

- информация о наличии у работника Учреждения и (или) лиц, с которым связана его личная заинтересованность, долей в уставных капиталах организаций;

- сведения об организациях и лицах, от которых работник Учреждения и (или) лица, с которыми связана его личная заинтересованность, получали доход или какие-либо выгоды (преимущества).

4.8.2. Проведение с работником Учреждения беседы по вопросам:

- об обстоятельствах, при которых возникла возможность конфликта интересов;

- о взаимодействии работника с иными лицами, участвующими в ситуации возможного конфликта интересов, в том числе о должностных обязанностях (полномочиях) работника и иных лиц;

- о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также причинах непринятия (принятия не в полном объеме) таких мер.

В ходе беседы Комиссия вправе предложить работнику Учреждения представить имеющуюся у него информацию (материалы, письма, документы и пр.), касающуюся рассматриваемой ситуации конфликта интересов.

4.8.3. Направление запросов в государственные (муниципальные) органы и организации.

При необходимости проведения оперативно-розыскных мероприятий - направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление такой деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

4.9. Информация, полученная членами Комиссии в ходе работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. При принятии решения на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии не допускается.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5.5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- фамилия, имя, отчество и должности лиц, принявших участие в заседании Комиссии;
- информация о наличии кворума для принятия решения;
- вопросы повестки дня заседания;
- принятое решение по каждому вопросу;
- результаты голосования;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах (при наличии).

5.6. По результатам рассмотрения вопросов, связанных с коррупционным проявлением, Комиссия вносит руководству Учреждения предложения, в том числе (но не ограничиваясь):

- о проведении служебной проверки в отношении работников, связанных с зафиксированным коррупционным проявлением;
- о применении мер дисциплинарного характера к работнику, в действиях которого усматриваются признаки коррупционного проявления;
- о направлении материалов и информации, касающихся выявленного коррупционного проявления, в уполномоченные государственные органы для рассмотрения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии мер, направленных на пресечение в дальнейшем коррупционных проявлений и устранение их последствий.

5.7. По результатам рассмотрения вопросов, связанных с возникшей (способной возникнуть) ситуацией конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;
- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и должны учитываться при принятии решений по вопросам, связанным с коррупционными рисками и урегулированием конфликта интересов.

Окончательное решение, в том числе решение о способе разрешения возникшего конфликта интересов, принимается директором Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

Директор

А.А. Козлова