

**Положение о конфликте интересов работников
муниципального автономного образовательного учреждения культуры
дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств»
(МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств» (МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ») (далее – учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Используемые в положении понятия и определения

2.1. Конфликт интересов – 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).

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**3. Основные принципы предотвращения и урегулирования
конфликта интересов**

3.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

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

3.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель (его заместитель) учреждения.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме (*приложение 2*).

4.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (*приложение 1*) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении (переводе) на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству

учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Поданная Декларация о конфликте интересов изучается руководителем учреждения.

5.2. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется на заседании комиссии по противодействию коррупции. Оценивается серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяется форма урегулирования конфликта интересов.

5.3. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

- 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 функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

5.4. По письменной договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов могут применяться иные формы урегулирования.

5.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

а) руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

(должность и ФИО руководителя)

(наименование учреждения)

(ФИО работника, заполнившего

декларацию)

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антискоррупционной политикой учреждения, Положением о профессиональной этике и служебного поведения работников, Положением о конфликте интересов работников, Правилами обмена деловыми подарками.

(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

Родственники - сведения о близких родственниках (муж (жена), отец, мать, братья, сестры, дети) (анкета).

Вопросы: 1. Владеете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в учреждении, находящейся в деловых отношениях, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах местного самоуправления города Нягани? _____

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних учреждениях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

_____/_____
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Типовая форма анкеты для работников, замещение должностей которых связано с коррупционными рисками в учреждении

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Должность _____

Семейное положение: _____

Сведения о близких родственниках (муж (жена), отец, мать, братья, сестры, дети):

Степень родства (муж/жена, отец, мать, брат, сестра, сын, дочь)	ФИО (полностью)	Год рождения	Место работы (город, наименование организации)/не работающий	Должность

Подпись _____

дата _____

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего
уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов):

_____/_____
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.