Братусь Валентина Викторовна

Подписано цифровой подписью: Братусь Валентина Викторовна
Дата: 2022.08.16 16:10:54 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Школа искусств»
от «_6_»__мая__2022г. №_139-од___
(приложение 2)

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Школа искусств»

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Школа искусств» (далее – учреждение), разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов и способы их урегулирования установлены приложением № 4 Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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 работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

6. Раскрытие конфликта интересов в учреждении и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу, путем заполнения декларации конфликта интересов[1];

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность, путем заполнения декларации конфликта интересов;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо).

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

10. В течение 3 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции учреждения (далее - Комиссия).

---

[1] Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.)

11. Комиссия в течении 3 рабочих дней с момента поступления сведений в установленном порядке по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

а) сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.

12. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:

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

2) 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

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

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

7) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

8) увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

9) 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.

13. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

14. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 12 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между работодателем и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

15. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

1) строгое соблюдение работниками учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами учреждения, должностными инструкциями;

2) утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3) распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя учреждения;

4) выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников учреждения;

5) распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

6) внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

7) исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

8) запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

16. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник учреждения обязан:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

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

4) предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов в том, числе путем заполнения декларации конфликта интересов и Сведений о лицах, состоящих в близком родстве или свойстве у руководящего состава и специалистов, занимающихся закупками, по формам приложений 1 и 2 к настоящему Положению;

5) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

6) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.

17. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:

1) полное и своевременное выявление таких конфликтов;

2) координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

18. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации,

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами учреждения, принятыми в целях противодействия коррупции в учреждении.

Приложение 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Школа искусств»
(форма)

Декларация конфликта интересов[2]

Кому: _____

(указывается ФИО и должность непосредственного начальника)

От кого: _____

(ФИО работника, заполнившего Декларацию)

Должность: _____

Дата заполнения: _____

Декларация заполняется за период времени: с _____ по _____

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился локальными нормативными актами МАУДО «Школа искусств», регламентирующими вопросы противодействия коррупции: Антикоррупционной политикой; Кодексом этики и служебного поведения работников; Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства.

_____

(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции учреждения.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер, лица, состоящих с Вами в близком родстве, свойстве или иными близкими отношениями.

---

[2] Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.
Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Внешние интересы или активы		«да» / «нет»
1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:		
1.1.	В компании, находящейся в деловых отношениях с МАУДО «Школа искусств» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	
1.2.	В компании (организации), которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МАУДО «Школа искусств» или ведет с ней переговоры?	
1.3.	В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте МАУДО «Школа искусств»?	
1.4.	В компании (организации), выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МАУДО «Школа искусств»?	
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от Комиссии по противодействию коррупции МАУДО «Школа искусств», уполномоченного разрешать конфликты интересов?		
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:		
3.1.	В компании, находящейся в деловых отношениях с МАУДО «Школа искусств»?	
3.2.	В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МАУДО «Школа искусств», или ведет с ней переговоры?	
3.3.	В компании-конкуренте МАУДО «Школа искусств»?	
3.4.	В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МАУДО «Школа искусств»?	
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МАУДО «Школа искусств» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?		
Личные интересы и честное ведение бизнеса		
5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МАУДО «Школа искусств» (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?		
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МАУДО «Школа искусств» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МАУДО «Школа искусств»?		
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МАУДО «Школа искусств», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МАУДО «Школа искусств» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные МАУДО «Школа искусств», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные МАУДО «Школа искусств»?		

Взаимоотношения с государственными служащими	
8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для МАУДО «Школа искусств»?	
Инсайдерская информация	
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие МАУДО «Школа искусств» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для МАУДО «Школа искусств» во время исполнении своих обязанностей?	
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МАУДО «Школа искусств» информацию, ставшую Вам известной по работе?	
Ресурсы МАУДО «Школа искусств»	
11. Использовали ли Вы средства МАУДО «Школа искусств», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МАУДО «Школа искусств» или вызвать конфликт с интересами МАУДО «Школа искусств»?	
12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МАУДО «Школа искусств» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МАУДО «Школа искусств» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью МАУДО «Школа искусств»?	
Равные права работников	
13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МАУДО «Школа искусств», в том числе под Вашим прямым руководством?	
14. Работает ли в МАУДО «Школа искусств» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МАУДО «Школа искусств»; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?	
Подарки и деловое гостеприимство	
16. Нарушали ли Вы требования Правилами обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства?	
Другие вопросы	
17. 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, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	
Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.	

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена

_____/_____/

(Ф.И.О, лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, подпись)

Решение Комиссии по противодействию коррупции учреждения по декларации сведения, представленные работником:	реквизиты протокола Комиссии по противодействию коррупции *(указать в ячейке в зависимости от принятого решения)*
не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования (сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов)	
влекут конфликт интересов	

Приложение 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Школа искусств»
(форма)

Сведения о лицах, состоящих в близком родстве
(свойстве) руководящего состава и специалистов,
занимающихся закупками

Сведения о лицах, состоящих в близком родстве или свойстве[3]

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность _____

_____

1. Сведения о родителях, супруге, детях, братьях, сестрах
лица, представляющего сведения

Степень родства (отец, мать, супруг и т.д.)	**Фамилия, имя, отчество** (в отношении лиц, которые меняли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество)	**Дата рождения**	**Место проживания** (субъект Российской Федерации, населенный пункт)	**Должность и место работы**

[3] Постановление Администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Республики Коми от 19 мая 2020 г. № 5/1134 «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций администрации МО ГО «Сыктывкар», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции»; Письмо АМО ГО «Сыктывкар от 21.09.2021 № 780 «О предоставлении сведений о лицах, состоящих в близком родстве или свойстве у руководящего состава и специалистов, занимающихся закупками»

2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах
<u>супруга (супруги) лица, представляющего сведения</u>

Степень родства (отец, мать, супруг и т.д.)	**Фамилия, имя, отчество** (в отношении лиц, которые меняли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество)	**Дата рождения**	**Место проживания** (субъект Российской Федерации, населенный пункт)	**Должность и место работы**

3. Сведения о супругах детей лица,
представляющего сведения, и его супруги (супруга)

Дети (фамилия, имя, отчество)	**Супруги детей**			
	Фамилия, имя, отчество (в отношении лиц, которые меняли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество)	**Дата рождения**	**Место проживания** (субъект Российской Федерации, населенный пункт)	**Должность и место работы**

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“____” _____ 20___ г. Подпись _____