

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Общего собрания работников  
Протокол № 1  
от «28» 08 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУДО  
«ДМШ № 2 г. Рубцовска»

от 30.08.2018  
Ефимец Л.Г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работника Учреждения с другими участниками отношений в сфере дополнительного образования, профилактики конфликта интересов работника, при котором у 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пользователей услуг.

1.3. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

- работник нарушает правила при оказании платных услуг;
- работник получает подарки за оказание услуги;
- работник небескорыстно использует возможности участников образовательного процесса;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий с участием обучающихся своего класса;
- работник нарушает установленные в Учреждении запреты и т.д.

1.4. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать «Положению о нормах профессиональной этики педагогических работников».

### II. Порядок сообщения работниками о возможном конфликте интересов и его урегулирование

2.1. Работник обязан сообщить руководству, своему непосредственному начальнику в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи руководству, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы – в письменной форме в тот же день сообщить об этом.

2.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты. Уведомление передается работником в отдел кадров.

Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, ответственным за ведение журнала является секретарь Учреждения.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.4. Секретарь Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает полученное от работника уведомление и с докладной запиской направляет его директору Учреждения.

В докладной записке должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении Уведомления на заседании комиссии по противодействию коррупции.

2.5. Директор Учреждения, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

2.6. Оригинал уведомления вместе с материалами, подтверждающими изложенные в нем обстоятельства, доводы и факты, хранится в личном деле работника.

2.7. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

2.9. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

2.10. Работник вправе обратиться к руководителю с ходатайством об установлении комиссией по противодействию коррупции, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

2.11. Способы разрешения 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;

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

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.