

Принято
На Совете Центра
Протокол № 2 от 31.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦДТ «Ирбис» г. о. Самара
Сенников П.В.
от 31 августа 201 8 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества «Ирбис»» г. о. Самара.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Ирбис» г.о. Самара (далее — Центр) разработано на основе Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Центра с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором 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).

1.3. Данное положение - это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Центра и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Центром на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные понятия

1. **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2. **Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

3. **Под личной заинтересованностью работника**, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные меры по предотвращению конфликтов интереса

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем Центра, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Центра, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Центра, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Центра;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или)

организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г. о. Самара с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интереса работников МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г.о. Самара);
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г. о. Самара с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
4. Соблюдение баланса интересов Центра 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) Центром.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Центра и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Центра;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Центра, локальных нормативных актов, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов

таких решений руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Центра;
- исключить возможность вовлечения Центра, его руководителя и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о Центре в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Центра;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны руководителя и работников.

5.2. Работник Центра, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к руководителю Центра и в Комиссию по соблюдению кодекса профессиональной этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов работников (далее - Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.3. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников Центра или их 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 работников Центра;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника из Центра по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.4. Для предотвращения конфликта интересов работников Центра необходимо следовать «Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Ирбис» г. о. Самара.

6. Обязанности работников Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Центра - 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. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7 . Ответственность работников Центра.

7.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Центре реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Центра, учитывать мнение Совета Центра, а также Общего собрания трудового коллектива;
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость Центра в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Центра;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучаемых;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

7.2. В случае возникновения конфликта интересов работники Центра незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя Центра.

7.3. Руководитель Центра в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по соблюдению кодекса профессиональной этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов работников.

7.4. Решение Комиссии по соблюдению кодекса профессиональной этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.6. До принятия решения Комиссии Центра по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений директор Центра в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

7.7. Все работники Центра несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Приложения к настоящему положению

Приложение 1: Декларация конфликта интересов для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра детского творчества «Ирбис» г. о. Самара.

Приложение 2: Обзор типовых ситуаций конфликта интересов.

Приложение 3: Образец уведомления

Приложение 4: Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов.

Приложение 1 к Положению о выявлении
и урегулировании конфликта интереса
работников МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г.о.
Самара

**Декларация конфликта интересов для работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества «Ирбис» г. о. Самара.**

Настоящая Декларация содержит три раздела.

Первый и второй разделы заполняются работником.

Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке непосредственным руководителем.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. 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 учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра детского творчества «Ирбис» г. о. Самара, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников, Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов, с правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Дата

_____ (подпись)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	

Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

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 непосредственным руководителем. 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) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1 Внешние интересы или активы

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 другой организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 - 1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?
 - 1.3. В деятельности организации-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения?
 - 1.4. В организации, выступающей стороной в судебном процессе с учреждением?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями, а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением?
 - 3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ней переговоры?
 - 3.3. В организации-конкуренте учреждения?
 - 3.4. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном процессе с учреждением?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес- проектами?

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (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 учреждением и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другой организацией?

Взаимоотношения с государственными или муниципальными 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 или муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным или муниципальным институтом, с целью приобретения новых возможностей для деятельности учреждения?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении:
- (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна;
 - (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
10. 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 организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения вовремя исполнении своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы учреждения

12. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; 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

17. Нарушали ли Вы требования Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

Другие вопросы

18. 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.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период.

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период.

Заявление

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

_____ (подпись)
(Ф.И.О.)

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г.о. Самара

_____ (Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию в комиссию по соблюдению кодекса профессиональной этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов для всесторонней проверки наличия или отсутствия конфликта интересов в связи с тем, что	

Непосредственный

начальник // Подпись ФИО

« »

201__ г.

Приложение № 2 к Положению о
выявлении и урегулировании конфликта
интересов
Директору МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г.о.
Самара
П.В. Сенников

(Ф.И.О. работника, должность)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействия коррупции" я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии
решения) _____

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
№ _____ от _____ 20 ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3 к
Положению о
выявлении
и урегулировании конфликта
интересов МБУ ДО «ЦДТ
«Ирбис» г.о. Самара

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности или возникновения конфликта
интересов**

№	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрацион ный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора