

«ПРИНЯТО» Общим собранием трудового коллектива 25 августа 2016 года	«УТВЕРЖДЕНО» Приказом № 42 от 25 августа 2016 года

**Положение о выявлении и регулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации №147 от 01.04.2016 г. «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 гг.».

1.2. Целью Положения о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (далее – положение) является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для школы.

1.3. Основной задачей положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников школы является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.Используемые в Положении понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (профессиональных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу

и (или) деловой репутации школы, сотрудником которой он является.

Личная заинтересованность работника школы - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения 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. Круг лиц, попадающих под действие положения.

3.1. Действие положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от занимаемой должности.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в школе

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

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

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

5.1. Работники школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам при выполнении своих профессиональных обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником школы и порядок его урегулирования, способы разрешения возникшего конфликта интересов.

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения работников школы.

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

6.3. Школа принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может определить, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения школа может использовать следующие способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника школы 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 организации;
- увольнение работника из организации 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.

6.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера 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 и (или) противоречат действующему законодательству. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

7.1. Должностным лицом, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетной образовательном учреждении «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова».

7.2. Полученная ответственным лицом информация немедленно доводится до директора школы, который издает распорядительный документ о начале рассмотрения этой информации, назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать шести рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции школы (далее - комиссия). Порядок принятия решений комиссией и их исполнение устанавливаются Положением о комиссии по противодействию коррупции. **Решение комиссии является обязательным для всех работников школы, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.**

7.5. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии допускается по его желанию.

7.6. Полученная комиссией информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора школы.

7.7. **Решение комиссии вступает в силу с даты издания директором школы соответствующего распорядительного документа. В течение трех рабочих дней со дня получения письменного решения комиссии, директор школы издает приказ по факту выявленного комиссией возникшего (имеющегося)**

конфликта интересов или возвращает документы в комиссию для повторного рассмотрения при недостаточности, представленных комиссией, по существу вопроса фактов, либо, если способ решения, определенный комиссией, является чрезмерно жестким или противоречит действующему законодательству.

8. Ответственность работников школы.

8.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых сотрудник школы может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- получение подарков;
- участие в конкурсных (аттестационных, рейтинговых и т.п.) советах, комиссиях, жюри и т.д. проводимых школой;
- определение поставщика товаров, работ, услуг;
- осуществление приемки товаров, работ, услуг;
- осуществление подбора и расстановки кадров; приеме, переводе, отчислении обучающихся (слушателей) и т.п. и (или) участие в их осуществлении;
- оказание услуг (возмездных, безвозмездных) в помещении школы и (или) вне помещения школы, но с использованием имущества школы, за рамками регламента, установленного школой, об оказании таких услуг.

8.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей настоящим Положением устанавливаются следующие **обязанности работников** в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.3. Обратиться в комиссию можно только в письменной форме.

8.4. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник школы может быть привлечен к ответственности, установленной действующим законодательством.