



УТВЕРЖДАЮ

директор ГБОУ КК «ДШИИ и КК
им. В.Г. Захарченко»
И.А. Албанов

Приложение № 4
к приказу
от 27.08.2024 № 73-П

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ государственного бюджетного образовательного учреждения Краснодарского края «Детская школа-интернат искусств и казачьей культуры им. В.Г. Захарченко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов государственного бюджетного образовательного учреждения Краснодарского края «Детская школа-интернат искусств и казачьей культуры им. В.Г. Захарченко» (далее – Положение Учреждения) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Минтруда.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

2.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

2.4. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), 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.

2.5. К ситуации конфликта интересов педагогического работника относится запрет на осуществление индивидуальной педагогической деятельности в отношении обучающихся того Учреждения, где педагог работает, если это ведет к конфликту интересов.

Ситуации, в которых возникновение конфликта интересов педагогического работника является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денег на нужды класса, учреждения;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников класса, педагогом которого он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.;
- педагогический работник «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- педагогический работник осуществляет репетиторство с обучающимися, которых обучает;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, занятия в системе дополнительного образования, внеклассного мероприятия и т.д.;
- педагогический работник участвует в формировании списка класса, особенно нового набора;
- педагогический работник участвует в распределении бонусов для обучающихся и т.д.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов.

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении введены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Учреждения при

выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- 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).

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования.

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Порядку).

5.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

5.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее-журнал регистрации).

5.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

- 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;

- 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.

5.8. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его регулирования.

5.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

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

6.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель Учреждения;

- председатель комиссии по противодействию коррупции;

- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

6.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и

материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

6.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 6.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

6.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

6.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

8.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

8.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 8.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

9. Доступные каналы информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (механизмы обратной связи).

9.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

9.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

9.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики (кабинет юриста) или путем направления такого Уведомления по почте (образец уведомления приведен в приложении № 2 к настоящему порядку).

9.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

9.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

9.7. Обязанность по ведению журнала, в Учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, данные о лице, принявшем уведомление, дате и времени его

принятия.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

9.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции

9.11. В Учреждении действует также телефон доверия 8 (861) 203-37-39, номер которого размещен на информационном стенде Учреждения и по которому работники могут обратиться в случае склонения их к совершению коррупционных нарушений.

10. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

10.2. Соответствующее заявление (обращение) рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции (образец приведен в приложении № 3 к настоящему порядку).

10.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

10.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале.

10.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

10.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Учреждения;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

10.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

10.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

11. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Учреждении

11.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

11.2. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

11.3. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

11.3.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения.

11.3.2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

11.3.3. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, служебной проверки, следствием которой, по мнению работника, может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

11.3.4. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

12.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

12.3. Приложение:

Образцы следующих документов:

- уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- обращение гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений.

Приложение № 1 к Положению
о конфликте интересов ГБОУ КК
«ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»

рекомендуемый образец

Представителю нанимателя
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2 к Положению
о конфликте интересов ГБОУ КК
«ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»

Образец

(наименование должности работодателя)

(ФИО)

от

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.

"__" _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

(подпись)

(дата заполнения уведомления)

Приложение № 3 к Положению
о конфликте интересов ГБОУ КК
«ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»

Наименование Учреждения

от _____
(Ф.И.О. гражданина; Наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)
2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)
3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)
4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)