|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  на заседании педагогического  совета МАУ ДО  «ДШИ им. В.В. Знаменского»  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МАУ ДО «ДШИ  им. В.В. Знаменского»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Алехина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год |

**Положение о декларации конфликта интересов**

**муниципального автономного учреждения   
дополнительного образования города Тюмени**

**«Детская школа искусств им. В.В. Знаменского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов в МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» (далее - школы) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач.

1.2. Основной задачей деятельности школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников МАУ ДО «ДШИ им.   
В.В. Знаменского» на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись.

**2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

- соблюдение баланса интересов школы и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

**3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и его урегулирования**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к Положению) в следующих случаях:

1) при приеме на работу;

2) при назначении на новую должность;

3) в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации;

4) при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. **Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю организации.

4.2. Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

2) 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;

6) увольнение работника по инициативе работника;

7) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине изложенных на него трудовых обязанностей;

8) иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликтов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования (по письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов).

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам школы.

5. **Обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник школы обязан:

1) руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

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

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. **Конфиденциальность декларации**

6.1. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования школы. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

6.2. Содержание настоящего документа составляет один год.

Приложение

к Положению о декларации о конфликте интересов

работников МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского»

ФИО работника, заполнившего декларацию, должность

ФИО работника, должность проверившего

**Декларация о конфликте интересов**

I. Внешние интересы или активы (Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно 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 восьмого раздела. 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 братьев и сестер).

I. Имеете ли вы финансовый интерес:

1.1. В делах учреждения?

1.2. В делах другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагента, подрядчика, консультанта, клиента и т.п.)?

1.3. В организации или частных лицах, которые могут быть заинтересованы или ищут возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или

арбитражном разбирательстве с учреждением?

1.5. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать,

информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. 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:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые

отношения с учреждением или ведет с ним переговоры?

2.3. В компании-конкуренте учреждения?

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или

бизнес-проектами?

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

1. 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?

2. 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 другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с учреждением?

3. 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 другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?

III. Взаимоотношения с государственными служащими

1. 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, муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным (муниципальным) институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса

учреждения?

IV. Инсайдерская информация

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении:

1.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее

ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?

1.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг

учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

1.3. 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.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей?

1.4. 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?

V.Ресурсы учреждения

2.1. 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?

2.2. 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 активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации?

VI. Равные права работников

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

4. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий

родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

5. 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?

VII. Подарки и деловое гостеприимство

1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками

делового гостеприимства?

VIII. Другие вопросы:

2.1. 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?

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

Подпись:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата заполнения |  |
| Декларация охватывает период времени | С--------------- по --------------------- |