

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
МБУДО «Детская школа искусств №1 им. Г.В. Свиридова»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Балашиха «Детская школа искусств №1 им. Г.В. Свиридова» (далее - организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, специалиста в сфере закупок (контрактного управляющего), а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

2.1. обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2.2. индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

2.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

2.4. соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

2.5. защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

**III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном
возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Управление культуры Администрации Городского округа Балашиха, являющееся учредителем и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

4.1.1. ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

4.1.2. отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

4.1.3. пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

4.1.4. временное отстранение работника организации от должности;

4.1.5. перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

4.1.6. отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

4.1.7. увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

Детская школа искусств №1 им. Г.В.Свиридова
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов работников
муниципального бюджетного учреждения Городского округа Балашиха
Детская школа искусств №1 им. Г.В. Свиридова

1. Настоящий Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Балашиха Детская школа искусств №1 им. Г.В. Свиридова (далее - организация).

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с работником организации, представившим декларацию;
- изучать представленную работником организации декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работников организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
- рекомендации для принятия одного из решений по декларации.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации.

Срок, указанный в данном пункте, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

10. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.