

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
ДОМ ТВОРЧЕСТВА

П Р И К А З

« 28 » 01 2022 г.

№ 10/1

ст-ца Кушевская

**«Об утверждении Положения о конфликте интересов в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом Творчества»**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом Творчества (приложение).

2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в МАОУ ДО ДТ в следующем составе:

Горбенко Татьяна Ефимовна, - председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов;  
заместитель директора МАОУ ДО ДТ

Кириченко Александр Александрович, - заместитель председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов;  
педагог дополнительного образования МАОУ ДО ДТ

Скрипникова Анастасия Петровна, - член комиссии;  
заместитель директора МАОУ ДО ДТ по воспитательной работе

Подлесная Ирина Михайловна, педагог - член комиссии;  
дополнительного образования МАОУ ДО ДТ

Лубянова Наталья Петровна, методист - секретарь комиссии  
МАОУ ДО ДТ

3. Разместить указанное Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом Творчества на официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дом Творчества.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАОУ ДО ДТ

Л.О.Беленко



Утверждено  
приказом директора  
МАОУ ДО Дом творчества  
от 28.01. 2022 года № 10/1





## Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом Творчества

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества (далее - Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 27 Федерального закона 12.01.1996 года «О некоммерческих организациях», статьей 16 и 17 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 29.12.2012 года № 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 Учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или 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.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения 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 Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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

2.1. 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 Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов Учреждения 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. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

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 (реальный) или потенциальный конфликт интересов и содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать

их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих трудовых обязанностей работник Учреждения обязан избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, содействовать урегулированию возникшего конфликта.

4.3. Указанное в пункте 4.1 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Ответственным за прием сведений о конфликте интересов является секретарь комиссии, ответственность за рассмотрение таких сведений возлагается на специально созданную для этой цели Комиссию по урегулированию конфликта интересов. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом руководителя Учреждения в письменной форме.

Информация должна содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами других работников, способное привести к

причинению вреда правам и законным интересам других работников (излагается в свободной форме);

в) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, о возможности получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

г) дата подачи уведомления.

5.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) секретарем комиссии.

5.4. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным номером. В регистрационном номере указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

5.5. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 5.2. настоящего Положения.

5.6. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов.

5.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, содержащуюся в уведомлении (проверка информации).

5.8. Проверка информации осуществляется в течение 14 дней после дня поступления уведомления. По решению председателя комиссии срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

5.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника или его представителя, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса, заседание комиссии откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

5.10. Рассмотрение уведомления, урегулирование конфликта интересов осуществляется на конфиденциальной основе.

5.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

5.12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссия, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В

подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в уведомлении, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае установления факта наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия определяет один из следующих способов разрешения конфликта интересов:

- 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;

- временное отстранение работника от работы, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на работу, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из Учреждения 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.

5.14. Решение комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех работников Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.15. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
в МАОУ ДО ДТ

Директору МАОУ ДО Дом Творчества

---

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность работника учреждения, телефон

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

---

---

---

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение  
которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность: \_\_\_\_\_

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

---

---

---

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии  
личной заинтересованности \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
в МАОУ ДО ДТ Дом Творчества

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие в совершении которого имеется заинтересованность лица)	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов сообщения

Директор МАОУ ДО Дом творчества

Л.О.Беленко