

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» г. Смоленска**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 29.12.2025 № 343-ОД

Директор  Ю.В. Длотовская



**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств им. М.А. Балакирева» (далее - учреждение), разработано в соответствии и с учётом гл. 1 ст. 2 пункт 33, гл. 5 ст. 47, 48 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г., иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

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

2. Используемые в положении понятия и определения.

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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 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;
- 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.

3.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликтов интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учёта 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.

4. Круг лиц, подпадающих под действие Положения.

Конфликтные ситуации.

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением.

4.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться сотрудник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- получение подарков или услуги;
- сотрудник собирает деньги на нужды объединения, учреждения;
- сотрудник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;
- участие преподавателя в наборе (приёме) обучающихся в свой класс;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и другие;
- нарушение установленных в учреждении запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников отношений, сбор денежных средств на нужды учреждения и т.п.)

4.3. Работники должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в уставе учреждения.

4.4. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающих учреждение.

5. Меры по предотвращению конфликтов интересов.

5.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя учреждения;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности.

5.2. На педагогических работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
- запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- запрет на использование в целях личной заинтересованности возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений.

5.3. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов.

6. Обязанности работников учреждения по предотвращению конфликта интересов

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;
- исключить возможность вовлечения учреждения, директора учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения; предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, руководителя учреждения и работников.

6.2. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

6.4. Работник учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к Комиссии по урегулированию конфликтов.

6.5. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

6.6. До принятия решения комиссии учреждения по урегулированию конфликтов директор учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7. Ответственность за несоблюдение Положения о конфликте интересов

7.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам учреждения необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения.

7.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору учреждения.

7.3. 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 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.