


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета

Директор ГАУДО «Кузбасский центр  
«ДОМ ЮНАРМИИ»

  
А.Г. Митрофанов

  
Д.Ю. Ведягин

«09» 01 2024 г.

«09» 01 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И РЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГАУДО «КУЗБАССКИЙ ЦЕНТР «ДОМ ЮНАРМИИ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) в ГАУДО «Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48); Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); Уставом Учреждения с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

1.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- получает подарки и услуги;
- собирает деньги на нужды студии, Учреждения;
- получает небезвыгодные предложения от родителей учащихся, которых он обучает или у которых является руководителем;
- небескорыстно использует возможности родителей учащихся.

1.4. Положение Учреждения - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

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



## **II. Основные понятия**

2.1. **Участники образовательных отношений** - учащиеся, родители учащихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. **Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

2.3. **Под личной заинтересованностью работника**, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **III. Основные принципы управления конфликтом интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **IV. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:



- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. 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.

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

4.4. Указанное в пункте 4.3. настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за реализацию задач по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (Приложение № 2 к настоящему Положению) (далее - журнал регистрации). Журнал ведется и хранится не менее 5 лет с момента последней регистрации уведомления у ответственного за реализацию задач по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

- директор Учреждения;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;
- должностное лицо, ответственное за реализацию задач по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.6. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения и Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах 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.

4.7. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 4.5. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых



отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.7. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждения 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.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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.

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

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

- добровольный отказ работников Учреждения или их 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 работников Учреждения;

- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

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 урегулирования.

## **V Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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

5.2. Работники Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязаны:

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

- 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.

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.3. Работники Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

## **VI. Ответственность работников**

6.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

– обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

– обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

– обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

– осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся;

– осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;

– в случае возникновения конфликта интересов работники Учреждения незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;

– все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

приложение № 1  
к Положению  
о выявлении и регулировании  
конфликта интересов  
в ГАУДО «Кузбасский  
центр «ДОМ ЮНАРМИИ»

Директору  
ГАУДО «Кузбасский центр  
«ДОМ ЮНАРМИИ»  
Д.Ю. Ведягину

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" " 20 № \_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)



Директору  
ГАУДО «Кузбасский центр  
«ДОМ ЮНАРМИИ»  
Д.Ю. Ведягину

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

**настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть) у**

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)



Приложение № 2  
к Положению  
о выявлении и регулировании  
конфликта интересов  
в ГАУДО «Кузбасский  
центр «ДОМ ЮНАРМИИ»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЛИЧИИ ЛИЧНОЙ  
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О лица, принявшего уведомление	Подпись	Отметка о принятом решении
		Ф.И.О	Должность				
1	2	3	4	5	6	7	8