



Муниципальное образование - городской округ город Югорск

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств города Югорска»

ПРИКАЗ

от 25.07.2016

№ 255

Югорск

Об утверждении положения о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска», на основании постановления администрации города Югорска от 09 июня 2016 № 1304 «о Типовом положении о конфликте интересов работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (далее – положение) (приложение).

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Н.С. Галимовой, ознакомить сотрудников школы с положением, в срок до 01.09.2016 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора
МБУ ДО «Детская школа искусств»

Н.С. Галимова

Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска»

I. Общие положения

1. Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска», (далее — школа), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в школу, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Действие Положения распространяется на всех работников школы независимо от уровня занимаемой должности.

**II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта
Интересов**

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:
 - а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
 - в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - г) соблюдение баланса интересов школы и работника школы при урегулировании конфликта интересов;
 - д) защита работника школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником школы и урегулирован (предотвращен) школой.

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников школы применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником школы и его урегулирования

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо школы, ответственное за противодействие коррупции.

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

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

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

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в школе;
- при возникновении конфликта интересов.

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

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

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

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

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

14. Формы урегулирования конфликта интересов:

- а) ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- б) добровольный отказ работника школы 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;
- в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника школы;

- г) перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- д) отказ работника школы от своего личного интереса, порождающего конфликт интересами школы;
- е) увольнение работника школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ж) увольнение работника школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- з) иные формы разрешения конфликта интересов.

15. По письменной договоренности школы и работника школы, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

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

V. Обязанности работника школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- а) руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- б) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

Приложение к положению
о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств города Югорска»

(ФИО и должность
непосредственного начальника)

(ФИО работника, заполнившего
декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации' я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работника школы, положением о конфликте интересов.

I. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с школой (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с школой или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте школы? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с школой? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо школы, 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 со школой?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с школой или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте школы?

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве со школой? _____

Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. 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.)

1. 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

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица школы (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? _____

5. 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 школой и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки со школой? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи школы, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между школой и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные школе, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно, причитающегося за услуги, фактически полученные школой? _____

III. Взаимоотношения с государственными/муниципальными служащими

7. 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 институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса школы? _____

IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию о школе:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на

фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг школы на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

9. 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 школе и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для школы во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную со школой информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

V. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства школы, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации школы или вызвать конфликт с интересами школы? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в школе (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям школы к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью школы?

VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в школе, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в школе какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в школу 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

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

17. 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.

IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

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

Подпись: _____

