

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Татарская детская музыкальная школа  
№ 32 имени Ильхама Шакирова»  
Московского района г.Казани  
 Н.А. Гурьянова

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от «27» августа 2021г.

«Утверждаю»

Директор  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Татарская детская музыкальная школа  
№ 32 имени Ильхама Шакирова»  
Московского района г.Казани  
 Л.Г. Сингатуллина

Введено в действие приказом  
№ 64 от «27» августа 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке уведомления о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Татарская детская музыкальная школа № 32 имени Ильхама Шакирова»  
Московского района г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Татарская детская музыкальная школа № 32 имени Ильхама Шакирова» Московского района г.Казани (далее – Школа) в ходе выполнения ими профессиональной деятельности. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дано понятие конфликта интересов педагогического работника.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. К ситуации конфликта интересов педагогического работника относится запрет ч. 2 ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ на осуществление индивидуальной педагогической деятельности в отношении обучающихся той организации, где педагог работает, если это ведет к конфликту интересов.

Ситуация, в которой возникновение конфликта интересов педагогического работника является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денежных средств;

- небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, чьим педагогом он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в Школе запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время учебных занятий, других мероприятий и т.д.;
- педагогический работник, являясь членом жюри конкурсных мероприятий, оценивает выступление своих воспитанников.

## **2. Порядок работы по выявлению, урегулированию и предотвращению конфликта интересов**

**2.1.** Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения и Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия).

**2.2.** При возникновении ситуации конфликта интересов должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

**2.3.** Работа по управлению конфликтом интересов в школе основывается на следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы 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) организацией.

**2.4.** Работники Школы обязаны в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – 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.

**2.5.** В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он вправе проинформировать об этом руководство Школы в письменной форме.

Директор Школы, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения сотрудника от занимаемой должности.

Кроме того, работник вправе письменно обратиться в Комиссию, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

**2.6.** Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

2.7. Школа рассматривает представленные сведения и урегулирует конфликт интересов конфиденциально.

2.8. Способы разрешения конфликта интересов:

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

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

- увольнение работника из организации 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 и т.д.

2.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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 организации.

2.10. Данное Положение вступает в силу с момента принятия общим собранием трудового коллектива Школы и утверждения приказом. Действует до принятия нового.

### **3. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Школы о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. (Приложение №1 Форма уведомления). Первый экземпляр уведомления работник передает заместителю директора незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Школы, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующей и печатью.

В журнале указываются:

- регистрационный номер уведомления;
- дата принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- должность работника, обратившегося с уведомлением;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;
- отметка о получении копии уведомления.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

5.1. В течение трех рабочих дней директор рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора Школы.

Решение директора о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

5.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Директору МБУДО «Татарская детская  
музыкальная школа № 32 имени Ильхама  
Шакирова» Московского района г.Казани  
от \_\_\_\_\_

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

## **УВЕДОМЛЕНИЕ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужно подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: добросовестное исполнение должностных обязанностей.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужно подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

(личная подпись работника )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)