

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение о конфликте интересов, далее - МАОУДО «ДЮСШ») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников образовательного учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы образовательного учреждения, прежде всего в отношении целей ее 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 образовательного учреждения.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего образовательное учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений образовательного учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. 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) обучающихся.

2.3. Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим 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.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

3.1. В МАОУДО «ДЮСШ» выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений; - получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение иных, установленных запретов и ограничений для педагогических работников в образовательном учреждении.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- - иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. Меры по предотвращению конфликта интересов

4.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем образовательного учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами,

должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры образовательного учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями руководителя образовательного 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 образовательном учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель образовательного учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель образовательного учреждения и работники, либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами;
- обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчетности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечение информационной открытости образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществление четкой регламентации деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- обеспечение введения прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществление создания системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;
- осуществление иных мероприятий, направленных на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

5. Обязанности руководителя образовательного учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководителя образовательного учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов образовательного 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 образовательного 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 образовательного учреждения;
- исключить возможность вовлечения образовательного учреждения, руководителя образовательного 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 образовательном 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 образовательного учреждения;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества образовательного учреждения;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны образовательного учреждения, руководителя образовательного учреждения и работников.

6. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

6.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

6.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю образовательного 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. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

6.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

6.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

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

– добровольном отказе 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;

– пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

– временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

– переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

– отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с

интересами образовательного учреждения;

– увольнении работника из образовательного учреждения по инициативе работника;

– увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.5. Решение комиссии образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.6. Решение комиссии образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.7. До принятия решения комиссии образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.8. Руководитель образовательного учреждения, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 к Положению о конфликте интересов.

7. Ответственность

7.1. Ответственным лицом в образовательном учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель образовательного учреждения.

7.2. Ответственное лицо в образовательном учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МАОУДО «ДЮСШ»;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения

ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;

- организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.3. Все педагогические работники образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском в МАОУДО ДЮСШ
 Перечень должностей МАОУДО «ДЮСШ», замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Тренер-преподаватель
3. Заместитель директора по учебно-спортивной работе

Карта коррупционных рисков в МАОУДО «ДЮСШ»

Карта коррупционных рисков в МАОУДО «ДЮСШ» разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности МАОУДО «ДЮСШ»	Директор, заместитель директора по УСР, тренер-преподаватель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средняя	- Информационная открытость Учреждения. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. - Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Перераспределение функций между работниками
2	Принятие на работу работников	Директор	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу специалистом по кадровому делопроизводству
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора по УСР, тренер-преподаватель	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.	средняя	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Оплата труда, стимулирование труда работников	Директор, заместитель директора по УСР, тренер-преподаватель	Оплата рабочего времени в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда	средняя	- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

			<p>работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата труда в соответствии с критериями оценки деятельности Учреждения</p>		<p>-Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.</p> <p>-Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Антикоррупционные меры для работников МАОУДО «ДЮСШ»

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
2. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
4. Исполнение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник школы, принимающий решения о приеме ребенка своего друга (родственника) в группу на бюджетное отделение.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другом учреждении, имеющем деловые отношения с нашей организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник учреждения, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника учреждения.

Пример: работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности школы, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации принимает решение о закупке организацией товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник школы, принимает решение о закупке и установке в школе программного обеспечения, патенты на которое принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник школы имеет кредитные обязательства перед сторонней организацией, при этом в трудовые обязанности работника входит принятие решений о заключении контракта с этой сторонней организацией на предоставление тех или иных видов услуг.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

6. Работник организации А является членом судейской коллегии соревнования, участником которого является ребенок друга (родственника).

Пример: работник учреждения является членом судейской коллегии соревнования, в котором участвует ребенок его друга (родственника).
Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

7. Работник организации А, за плату выполняет услуги в организации Б, заказчиком которых выступает организация А.

Пример: работник школы на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является школа, в которой он замещает должность.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от выполнения услуг на платной основе; отстранение работника от

принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник школы получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

9. Работник организации, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника организации А, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц их друзей (родственников) или/и организаций в отношении которых работник организации А осуществляет или осуществлял принятие решений.

Пример: Родственники друга работника учреждения заинтересованы в положительной оценке умений и навыков их ребенка и готовы обеспечить наличие транспорта для перевозки личных вещей родителей работника школы.

Возможные способы урегулирования: Рекомендовать работнику школы и его родственникам не принимать подарки от лиц и/или организации к которым тем или иным образом могут иметь отношение его ученики. Представителю нанимателя оценить на сколько полученный подарок связан с исполнением служебных обязанностей работником школы. Если подарок связан с исполнением служебных обязанностей, то в отношении работника школы должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства при которых оно совершено. Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику школы следует указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и/или организаций может нанести урон репутации школы и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель нанимателя обладает информацией о поучении родственниками работника учреждения или им самим подарков от физических лиц или/ и организаций, рекомендуется:

- если факт получения подарков влечет конфликт интересов:
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия мер по урегулированию конфликта интересов отстранить работника школы от исполнения должностных обязанностей.

10. Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник школы, которому стала известна какая-либо информация, относящаяся к персональным данным обучающихся школы (сотрудников школы), поделился этой информацией со своим другом, который заинтересован в поведении дополнительных занятий с другими воспитанниками.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.