



Администрация Городского округа Пушкинский Московской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Городского округа Пушкинский Московской области
«Пушкинская детская художественная школа»

(МБУДО «Пушкинская ДХШ»)

141202, Россия, Московская область,
городской округ Пушкинский, город Пушкино,
мкр. Новая Деревня, улица Центральная, дом 117

Тел./ факс (8-496) 532-27-68
e-mail: pshk_mbudo_dhsh@mosreg.ru
www.pushkinoart.ru

ОКПО 50160818; ОГРН 1025004916782; ИНН/ КПП 5038029713/503801001



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУДО «Пушкинская ДХШ»
И.В. Малютина
Приказ № 09-АХ от 24.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Городского округа Пушкинский Московской области
«Пушкинская детская художественная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа» (далее – учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3. Настоящее Положение распространяется на заместителя директора по АХР, на заместителя директора по УМР, экономиста, работника, выполняющего функции контрактного управляющего учреждения, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники учреждения) (Приложение №1 к настоящему Положению).

1.4 .Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя директора учреждения уведомление (Приложение №2 к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам; пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения; временное отстранение работника учреждения от должности;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

-отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

-увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

ПЕРЕЧЕНЬ сотрудников, осуществляющих исполнение обязанностей,
связанных с коррупционными рисками
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Пушкинская детская художественная школа»
Пушкинского муниципального района Московской области
на _____

п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства /регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Приложение №2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

Директору
МБУДО «Пушкинская ДХШ»

Ф.И.О.

Ф.И.О. работника, должность, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые функции, не надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность;

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

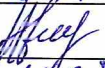
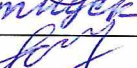
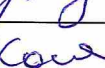
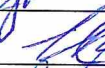
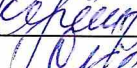
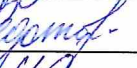
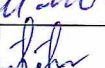
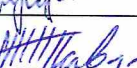
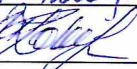
(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Дата

Приложение №3
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
1.	Абрамов Александр Васильевич	24.01.2022	
2.	Авсиевич Наталья Викторовна	24.01.2022	
3.	Васина Марина Витальевна	24.01.2022	
4.	Дьякова (Скопина) Анна Николаевна	декретный отпуск	
5.	Качалина Валентина Николаевна	24.01.2022	
6.	Кобылкина Ангелина Александровна	24.01.2022	
7.	Кузовникова Татьяна Михайловна	24.01.2022	
8.	Лопатина Елена Александровна	24.01.2022	
9.	Любимова Марина Викторовна	24.01.2022	
10.	Майорова Юлия Александровна	24.01.2022	
11.	Малютина Ирина Вячеславна	24.01.2022	
12.	Маркина Мария Михайловна	24.01.2022	
13.	Матигина Ирина Андреевна	24.01.2022	
14.	Мезенцева Ирина Григорьевна	24.01.2022	
15.	Мулярик Дмитрий Васильевич	24.01.2022	
16.	Павлов Иван Сергеевич	24.01.2022	
17.	Петрова Татьяна Анатольевна	24.01.2022	
18.	Понаровский Антон Станиславович	24.01.2022	
19.	Серёгин Сергей Владимирович	24.01.2022	
20.	Скопина Татьяна Анатольевна	24.01.2022	
21.	Спиренкова Марина Владимировна	24.01.2022	
22.	Тулинова Ольга Сергеевна	24.01.2022	
23.	Федотова Надежда Николаевна	24.01.2022	
24.	Чекунчиков Сергей Владимирович	24.01.2022	
25.	Шмырева Инна Николаевна	24.01.2022	
26.	Якубова Людмила Филипповна	24.01.2022	
27.	Дьякова Анна Михайловна	01.03.2022	
28.	Хокмарова Ирина Алексеевна	27.12.2022	