

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Свердловской области «Ирбитская
детская художественная школа»

ПРИКАЗ

от 02.12.2022г. № 48

«О положениях об урегулировании конфликта интересов сотрудников
ГБУДО СО «Ирбитская ДХШ и споров между участниками образовательных отношений»

В соответствии с методическими рекомендациями Департамента противодействия
коррупции и контроля Свердловской области от 02.11.2022 г. № 43-01-80/2112,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Свердловской области «Ирбитская детская художественная школа» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений (приложение № 2).

Директор ДХШ
ГБУДО СО «Ирбитская ДХШ»




В.К.Аникин

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов работников

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования

Свердловской области «Ирбитская детская художественная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Ирбитская детская художественная школа» (далее - Школа) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо компании, являющейся работодателем сотрудника.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Школы и урегулирован (предотвращен) школой.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Школы и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является сотрудник школы, ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Школе.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

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;
- при возникновении конфликта интересов.

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

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается сотрудником, ответственным за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Школе, и направляется директору школы.

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

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется комиссией по противодействию коррупции школы с соблюдением конфиденциальности.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 школы;
- перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;
- увольнение работника школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

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

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

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

- руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VI. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в Школе реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение совета родителей;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами в Школе;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях обучающихся;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

6.3. Педагогические работники Школы обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.4. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме директора Школы.

6.5. Директор в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.6. Решение комиссии ГБУДО СО «ирбитская ДХШ» 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.

6.7. Решение комиссии по урегулированию споров ГБУДО СО «Ирбитская ДХШ» между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

6.9. Директор Школы, 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.

* * *

Директору ГБУДО СО
«Ирбитская ДХШ»

от _____
Ф.И.О., должность

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Школы, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Имеете ли Вы любой финансовый интерес:

1.1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях со Школой (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения со Школой или ведет с ней переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве со 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 со 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 с Школой?

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Школы 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?

¹ 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).

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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с 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 организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Школой?

III. Взаимоотношения с государственными 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 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?

8. 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 организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Школы во время выполнения своих обязанностей?

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

IV. Ресурсы Школы

10. 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?

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

V. Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Школе, в том числе под Вашим прямым руководством?

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

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию 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?

VI. Подарки и деловое гостеприимство

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

VII. Другие вопросы

16. 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 - VII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

Дата _____

Подпись: _____ /расшифровка/

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБУДО СО «Ирбитская ДХШ»

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Ирбитская детская художественная школа» (далее «ДХШ», «Комиссия»).
2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

II. Порядок создания комиссии

3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается приказом директора ДХШ на срок два года в количестве 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.
4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - 5.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - 5.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 5.3. в случае отчисления из ДХШ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав приказом директора ДХШ назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

III. Порядок работы комиссии

7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
9. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
10. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

11. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
12. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
14. Решение Комиссии оформляется протоколом.
15. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
16. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
17. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения, направляет решение директору ДХШ в срок не позднее 38 дней с момента принятия решения.
18. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

* * *