Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Детско-юношеский центр»

**Приказ**

**25.03.2021 № 44 о. д.**

**Об утверждении Положения о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов МБУ ДО ДЮЦ**

Согласно решению педагогического совета № 3 протокол от 25.03.2021 **приказываю:**

1.Утвердить новую редакцию Положения о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов МБУ ДО ДЮЦ (далее-Положение) (Приложение 1).

2.Признать утратившим силу, Положение о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов МБУДО Пильнинская ДЮСШ, утвержденного приказом № 128 от 24.12.2018 г.

3.Работникам МБУ ДО ДЮЦ ознакомиться и руководствоваться Положением в работе.

4.Ответственному за работу сайта Староверовой Н.А. разместить текст Положения на официальном сайте МБУ ДО ДЮЦ.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор Н.П.Шпенькова

С приказом ознакомлены Н.А.Староверова



Приложение1 к приказу МБУ ДО ДЮЦ

от 25.03.2021 № 44 о.д.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предотвращения и (или)урегулирования конфликта интересов**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**

**«Детско-юношеский центр»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке предотвращения и (или) урегулировании конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ред. от 17.02.2021), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2.Конфликт интересов-ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1.2 Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1.2 Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОВ**

**ИНТЕРЕСОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

В основу работы по управлению конфликтом интресов в Учреждении положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфлита интересов и его урегулирование;

-конфедициальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процедура его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов учреждения и работка при урегулировнии конфликта интересов;

-защита рботника от преслдования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работникоми урегулирован (предотвращен)учреждением.

**3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ,ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА.**

3.1Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов в том числе:

-раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

-расрытие сведений о конфликте интересов пр назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию проявлениям коррупции. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.2.Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут отказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

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

3.3.При разрешении конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес работника и вероятность того, что это личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

3.4. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

**4.ОбЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

**5.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ.**

5.1.В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.

5.2. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

5.3. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников Учреждения основываются на принципе равноправия.

5.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников Учреждения, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру тренера - преподавателя и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.7. Работники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

**6. ОТНОШЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ).**

6.1.Консультация родителей по проблемам воспитания и обучения детей – важнейшая часть деятельности тренера - преподавателя. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

6.2.Тренер - преподаватель не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего тренеру упомянутое мнение.

6.3. Работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

6.4.Отношения тренера-преподавателя с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

6.5. На отношения тренеров-преподавателей с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

**7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ СВОБОДА И СВОБОДА СЛОВА.**

7.1. Работник Учреждения имеет право пользоваться различными источниками информации.

7.2. При отборе и передаче информации воспитанникам тренер - преподаватель соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

7.3. Тренер - преподаватель имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях воспитанников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7.4.Работник Учреждения не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**8.ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ.**

Тренера – преподаватели и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы, спортивный инвентарь), а также свое рабочее время для личных нужд.

**9. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И САМООТВОД,**

9.1. Работник Учреждения должен быть объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

9.2. Если работник Учреждения является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

**10. БЛАГОТВОРТЕЛЬНОСТЬ И МЕЦЕНАТСТВО.**

10.1. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

10.2. Работник Учреждения является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

10.3. Работник Учреждения может принять от родителей или воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

**11.ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОД НА БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ ДОЛЖНОСТЬ.**

11.1.Директор Учреждения должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

11..2.Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | |
| Сертификат | 460837604057956529703830632163952415623550190485 |
| Владелец | Шпенькова Наталья Павловна |
| Действителен | С 17.10.2023 по 16.10.2024 |