

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
трудового коллектива  
(протокол от 30.01.2023г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДМШ № 3  
города Иркутска

\_\_\_\_\_ В.И.Спивачук  
Приказ от 31.01.2023г. № 19-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ДЕКЛАРАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МБУ ДО ДМШ № 3 ГОРОДА ИРКУТСКА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов, декларация о конфликте интересов в МБУ ДО ДМШ № 3 города Иркутска (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., информации Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2019 г. «Меры по предупреждению коррупции в организациях» и иных нормативных правовых актов РФ, Иркутской области.

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

#### **2. Используемые в положении понятия и определения**

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (профессиональных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, сотрудником которой он является.

2.2. Личная заинтересованность работника Учреждения – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

### **3. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. Заинтересованными лицами в Учреждении признаются директор, заместители директора Учреждения, секретарь учебной части, преподаватели.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

4.1. При выстраивании системы регулирования конфликта интересов требуется участие руководителей и работников. Ключевыми элементами такой системы являются предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов.

а) Предупреждение конфликта интересов предусматривает:

- проработанную систему антикоррупционных мер, затрудняющих попадание работника в ситуацию конфликта интересов (например, установление особенностей получения подарков от лиц, заинтересованных в расположении работника в связи с его трудовыми обязанностями);
- внедрение проверочных процедур при принятии кадровых решений и при распределении обязанностей на предмет возможности возникновения конфликта интересов;

б) Выявление конфликта интересов может включать:

- декларирование работником наличия у него определенных (личных) интересов; такое декларирование осуществляется ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций);
- самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов подразделением (работниками), ответственным за предупреждение коррупции в Учреждении, путем сопоставления информации, предоставляемой работником, со сведениями, содержащимися в различных государственных и коммерческих базах данных (например, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, ЕГРН и т.п.).

4.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов 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 конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Образовательного Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Образовательным учреждением.

4.3. Порядок раскрытия конфликта интересов (декларирования).

4.3.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а также должны уведомлять в письменной форме директора и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.3.2. Работники обязаны 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.

В Учреждении устанавливаются виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).

4.3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (декларация). Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3.4. Сообщение работника передается ответственному за противодействие коррупции, в том числе за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений (далее – Ответственный), и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности.

4.4. Порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов.

4.4.1. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Ответственным 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 оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по его инициативе.

4.5. Ответственный передает декларацию о конфликте интересов (Приложение № 1) Комиссии по контролю за реализацией мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4.6. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов и их урегулирование не может превышать трех рабочих дней.

4.7. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании Комиссии по его желанию.

4.8. Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждением. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.10. Директор Учреждением рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков.

4.11. Директор Учреждением принимает окончательное решение о форме урегулирования конфликта интересов в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.12. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Учреждения, Ответственным и Комиссией, конфиденциально.

#### 4.13. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения в соответствии с п.3 ч.1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника Учреждения в соответствии с п.7.1 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

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

### **5. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

5.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

5.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение № 1  
к Положению о выявлении и  
урегулировании конфликта интересов,  
декларации о конфликте интересов

Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется ответственным за противодействие коррупции. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

Заявление

Декларация подана *(нужное подчеркнуть)*:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой, Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов, декларации о конфликте интересов и Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому:  (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. Ответ «ДА» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "ДА" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 1

<b>1. Личные интересы</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕТ</b>
Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?		
Получали материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?		
Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?		
<b>2. Внешние интересы или активы</b>		
Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами: В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?		
В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?		
Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?		
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: В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением?		
В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ней переговоры?		
В компании-конкуренте Учреждения?		
<b>3. Взаимоотношения с государственными служащими</b>		
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 деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения?		
<b>4. Инсайдерская информация</b>		
Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие		

Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнении своих обязанностей?		
<b>5. Ресурсы организации</b>		
Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?		
Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?		
<b>6. Равные права работников</b>		
Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?		
Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; 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?		
<b>7. Подарки и деловое гостеприимство</b>		
Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения?		
<b>8. Другие вопросы</b>		
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?		
Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.		

## Раздел 2

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже 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 правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

### Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Решение Ответственного за противодействие коррупции по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я рекомендую пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я рекомендую временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я рекомендую перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствую об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию директору Учреждением для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	



Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник Учреждения 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 контрактной службы, принимающий решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

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

*Пример:* педагогический работник, является членом конкурсной комиссии, принимает решение в отношении своего друга или родственника, участвующего в конкурсе.

*Возможные способы урегулирования:* вывод педагогического работника из состава комиссии.

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

*Пример:* работник является членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и 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 по данному вопросу, которое является предметом конфликта интересов.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

*Пример:* работник Учреждения, принимает решение о работе в конкурсной комиссии Управления образования.

*Пример:* работник Учреждения принявшей участие в конкурсе, обладающий конфиденциальной информацией о деятельности Учреждения, принимает решение об участии в конкурсе от лица Учреждения где он работает по совместительству, являющейся конкурентом его непосредственной организации в рамках проводимого конкурса.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от участия в конкурсе от лица другой организации.

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

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

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Учреждением.

*Пример:* работник Управления образования, Администрации выполняет по совместительству иную работу в Учреждении, находящейся в подведомственности. При этом трудовые обязанности работника в Управления образования, Администрации связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении Учреждения.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник Учреждения принимает решение об организации питания за счет средств бюджета, выделяемых Учреждению с иной организацией, руководителем (учредителем) является он или его близкий родственник.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику отказаться от финансового участия в иной организации.

7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* педагогический работник оказывает услуги репетитора своим воспитанникам.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендации педагогическому работнику отказаться от работы по репетиторству данному воспитаннику или провести оценку качества оказания образовательных услуг в рамках ежедневной работы педагога в группе.

8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары иной организации, которая является поставщиком Учреждения.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

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

*Пример:* работник Учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам.

*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.

10. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с иной организацией, от которой ему поступает предложение о трудоустройстве.

*Пример:* иная организация заинтересована в заключении договора аренды на помещения, принадлежащие Учреждению. Иная организация делает предложение о трудоустройстве работника в Учреждение (в рамках внешнего совместительства), уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения.

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

11. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

*Пример:* работник Учреждения, занимающейся разработкой технического задания к конкурсной документации, сообщает о заинтересованности Учреждения в приобретении оборудования собственнику этого оборудования, который является его другом.

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

12. Типовыми ситуациями в Учреждении при которых возможно возникновение конфликта интересов относятся:

- участие в формировании списка группы;
- сбор денег на нужды Учреждения;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников;
- небескорыстное использование возможностей родителей воспитанников.