Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. С.В. РАХМАНИНОВА" Г. НОВОЧЕРКАССКА
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 5 Февраль 2026 г. 15:55:15

Приложение № 1
к приказу № 11-ОД
от «13» января 2026 года
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»
_____Л.В. Федорова

Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова»

Основные понятия

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность - это возможность получения работником муниципального бюджетного учреждения 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.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, занятий, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

Основные задачи комиссии

Содействие администрации МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными Законами.

Содействие администрации МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

Основания для заседания комиссии

- Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном бюджетном учреждении, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Поступившее директору, либо должностным лицам (заместителям директора),

ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающееся несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

Действия, основанные на итогах решения комиссии

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

Условия проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседании комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Состав комиссии

Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии один год с момента её утверждения.