

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга  
«Ораниенбаум»

198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, тел/факс: 8(812) 422-50-88



СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзного комитета

ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»

Е.Л. Абрамова

Протокол № 45 от 21.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»

Е.М. Лукашина

Приказ № 13 от 08.02.2021 г.

## ПОРЯДОК

уведомления руководителя образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника;
- процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум» (далее – работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);
- порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

### 2. Основные понятия

2.1 *Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2 *Личная заинтересованность* - это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера или каких-либо выгод/преимуществ как непосредственно самим работником, так и состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родственники, друзья, знакомые и т.д.).

2.3 *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.

2.4 Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, поднимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанности доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника**

3.1.В образовательном учреждении выделяют:

3.1.1 условия (ситуации), при которых всегда возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника;

3.1.2 условия (ситуации), при которых всегда возникает или может возникнуть конфликт интересов непедагогического работника;

3.2.К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

3.2.1 педагогический работник ведет уроки и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

3.2.2 педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

3.2.3 педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;

3.2.4 использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;

3.2.5 получение педагогическим работником подарков и иных услуг от обучающихся, родителей (законных представителей);

3.2.6 нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в общеобразовательном учреждении.

3.2.7 участие педагогического работника в наборе обучающихся;

3.2.8 сбор финансовых средств на нужды объединения, общеобразовательного учреждения;

3.2.9 участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;

3.2.10 иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.3.К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

3.3.1 назначение работником родственников и иных близких лиц на должности, принятие в отношении них иных кадровых решений, связанных с предоставлением им необоснованных преимуществ, выплатой незаслуженных поощрений, сокрытием недостатков в их работе;

3.3.2 заключение государственных контрактов на выполнение работ или оказание услуг в условиях наличия родственных и других близких связей между представителями заказчика и исполнителя;

3.3.3 предоставление субсидий, грантов, иной поддержки за счет бюджетных средств, лицам, с которым служащий либо его родственники связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3.3.4 иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов непедагогического работника.

#### **4. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

4.1 Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя в лице руководителя Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2 Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (Приложение 1). Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4.3 В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **5. Порядок регистрации уведомлений**

5.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

5.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

5.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5.4. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### **6. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

6.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном

порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта.

Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

6.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Порядок разработан ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОУ Мясниковой А.Д.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга  
«Ораниенбаум»

198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, тел/факс: 8(812) 422-50-88



СОГЛАСОВАНО  
Председателем профсоюзного комитета  
ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»  
Е.Л. Абрамова  
Протокол № 45 от 21.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»  
Е.М. Лукашина  
Приказ № 13 от 08.02.2021 г.

## ПОРЯДОК

уведомления руководителя образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника;
- процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум» (далее – работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);
- порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

### 2. Основные понятия

2.1 *Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2 *Личная заинтересованность* - это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера или каких-либо выгод/преимуществ как непосредственно самим работником, так и состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родственники, друзья, знакомые и т.д.).

2.3 *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



Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о конфликте интересов

Директору ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку уведомления работодателя о конфликте интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Регистрационный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление лица	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1							
2							
3							
4							
5							
6							