

СОГЛАСОВАНО  
методическим советом  
протокол от « 28 » ноября 2022 г.  
№ 3/1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО ЦДО  
«Аэрокосмическая школа имени  
Героя Социалистического Труда  
Гупалова В.К.»  
А.В. Панькин  
приказ от « 28 » 11 2022 г.  
№ 91/109

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**  
**в муниципальном бюджетном образовательном учреждении**  
**дополнительного образования «Центр дополнительного образования**  
**«Аэрокосмическая школа имени Героя Социалистического Труда**  
**Гупалова В.К.»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Аэрокосмическая школа имени Героя Социалистического Труда Гупалова В.К.» (далее – учреждение), разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012,

с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (с изменениями на 8 апреля 2014 г.);

Устава учреждения и иных локальных актов учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

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

или при которой возникает (или может возникнуть) противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

**Личная заинтересованность** - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 ст.10 273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.4. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;  
обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

### **3. Обязанности работника учреждения в связи с предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

руководствоваться интересами учреждения 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.

3.2. Работник учреждения, при выполнении своих должностных обязанностей, не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

### **4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении**

4.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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.

4.2. Предотвращению возникновения конфликта интересов в учреждении может способствовать соблюдение следующих мер:

обеспечение информационной открытости учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществление четкой регламентации деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения; пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчётности реализации всех принимаемых в учреждении решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений.

4.3. Конфликт интересов в учреждении может быть урегулирован следующими способами:

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;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения.

4.4. 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 способы его урегулирования.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **5. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

5.1. Работник учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. В случае, если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

5.3. Работник учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которым является заместитель директора по УВР.

5.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется заместителем директора по УВР, хранится в его кабинете, в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

5.6. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов, является комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, действующая в соответствии с Положением.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### **о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								