



*Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования № 5»*

Принято  
На общем собрании коллектива  
Протокол № 5 от 14.09.2021



Утверждаю:  
Директор МБОУ ДО ЦДО № 5  
В.М. Девяткина  
Приказ № 189 от 15.09.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предотвращения и урегулирования конфликта  
интересов  
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования № 5»**

г.Красноярск  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 5» (далее – МБОУ ДО ЦДО № 5) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет:

— Основные принципы управления конфликтом интересов.

— Процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 5» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

— Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.3. Целью Положения является предотвращение и регулирование конфликта интересов в деятельности работников МБОУ ДО ЦДО № 5 и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого МБОУ ДО ЦДО № 5.

1.4. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МБОУ ДО ЦДО № 5) влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя МБОУ ДО ЦДО № 5) и правами и законными интересами МБОУ ДО ЦДО № 5, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБОУ ДО ЦДО № 5, работником (представителем) которой он является.

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя МБОУ ДО ЦДО № 5) - заинтересованность работника (представителя МБОУ ДО ЦДО № 5), связанная с возможностью получения работником (представителем МБОУ ДО ЦДО № 5) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ ДО ЦДО № 5 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБОУ ДО ЦДО № 5 на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- получение подарков или услуги;
- сбор денег на нужды группы, МБОУ ДО ЦДО № 5;
- участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) воспитанников, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в МБОУ ДО ЦДО № 5 запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды МБОУ ДО ЦДО № 5)

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБОУ ДО ЦДО № 5**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ ДО ЦДО № 5 положены следующие принципы:

- Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ ДО ЦДО № 5 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- Соблюдение баланса интересов МБОУ ДО ЦДО № 5 и работника при урегулировании конфликта интересов;
- Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБОУ ДО ЦДО № 5.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

5.1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ ДО ЦДО №5 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 и раскрытию возникшего конфликта интересов.

## **6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения**

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ ДО ЦДО № 5 о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (форма уведомления Приложение № 1).

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБОУ ДО ЦДО № 5, как только станет известно о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБОУ ДО ЦДО № 5, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть отправлено в адрес МБОУ ДО ЦДО № 5 заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## **7. Порядок регистрации уведомлений**

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБОУ ДО ЦДО № 5 и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

## **8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов**

8.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБОУ ДО ЦДО № 5 рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределения 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 МБОУ ДО ЦДО № 5. Решение руководителя МБОУ ДО ЦДО № 5 о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются в форме правового акта, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ ДО ЦДО № 5.

8.2. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

## **9. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ ДО ЦДО № 5 и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

9.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников руководителем МБОУ ДО ЦДО № 5. Устанавливаются следующие 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.

9.2. 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 директор МБОУ ДО ЦДО № 5.

9.3. МБОУ ДО ЦДО № 5 берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ ДО ЦДО № 5 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В итоге этой работы МБОУ ДО ЦДО № 5 может прийти к следующим выводам:

6.6.1 Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.6.2. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБОУ ДО ЦДО № 5 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ ДО ЦДО № 5;
- увольнение работника из МБОУ ДО ЦДО № 5 по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.7. В каждом конкретном случае, по договоренности МБОУ ДО ЦДО № 5 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обязательств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБОУ ДО ЦДО № 5.

## **7. Ответственность работников МБОУ ДО ЦДО № 5 за несоблюдение Положения**

7.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам МБОУ ДО ЦДО № 5 необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Центра.

7.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю МБОУ ДО ЦДО № 5.

7.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение № 1 к Положению о  
порядке предотвращения  
и(или) урегулирования  
конфликта интересов в МБОУ  
ДО ЦДО № 5

(ФИО, должность работодателя)  
От (ФИО, должность работника ДОУ)

Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_

описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника УДО влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника УДО и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника УДО)

3. \_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

(личная подпись работника УДО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)



Журнал  
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения, представленных работниками  
МБДОУ ДО ЦДО № 5

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодател ю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечан ие

