

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Центр образования № 4»**

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Словацкого восстания, дом 16
Телефон (48741) 66177, тел/факс (48741) 66177, e-mail: co4.efremov@tularegion.org

«Рассмотрено и принято»
на общем собрании работников
МКОУ «ЦО № 4»
Протокол № 4 от 21.10.2024г.

«Согласовано»
на заседании Управляющего
Совета МКОУ «ЦО № 4»
Протокол № 4 от 26.10.2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «ЦО № 4»
Т.Н.Бирюкова
Приказ № 206 – Од
от «26» октября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Центр образования № 4»**

1. Цели и задачи положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 4» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4» (далее – МКОУ «ЦО № 4»), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для образовательного учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности МКОУ «ЦО № 4» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МКОУ «ЦО № 4» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Положение о конфликте интересов в МКОУ «ЦО № 4» – это внутренний документ образовательного учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МКОУ «ЦО № 4» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с образовательным учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника МКОУ «ЦО № 4» противоречит его профессиональным обязанностям и задачам образовательного учреждения, или, когда постоянная по отношению к центру образования деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Возможными типовыми ситуациями конфликта интересов являются:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников МКОУ «ЦО № 4»:

- работник МКОУ «ЦО № 4» за оказание бесплатной услуги берет деньги у обучающихся, их родителей (законных представителей) или родственников;

- работник МКОУ «ЦО № 4», оказывая бесплатные услуги обучающимся в рабочее время, оказывает этим же обучающимся платные услуги после работы;

- работник МКОУ «ЦО № 4» небескорыстно использует возможности родителей (законных представителей) обучающихся и(или) их родственников;

- работник МКОУ «ЦО № 4» получает небезвыгодные предложения от родителей (законных представителей), родственников обучающихся, которым он оказывает услуги;

- работник МКОУ «ЦО № 4» рекламирует либо рекомендует работника МКОУ «ЦО № 4» физическим лицам и организациям для оказания любых платных услуг;

- работник МКОУ «ЦО № 4» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками (свойственниками), друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

- работник МКОУ «ЦО № 4» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками (свойственниками), друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник МКОУ «ЦО № 4» принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений образовательного учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник МКОУ «ЦО № 4» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с МКОУ «ЦО № 4», намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;

- работник МКОУ «ЦО № 4» 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;

- работник МКОУ «ЦО № 4» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги, от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с образовательным учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- работник МКОУ «ЦО № 4» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника образовательного учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

- работник МКОУ «ЦО № 4» 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 образовательным учреждением;

- работник МКОУ «ЦО № 4» принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;

- работник МКОУ «ЦО № 4» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с образовательным учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- работник МКОУ «ЦО № 4» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с образовательным учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- работник МКОУ «ЦО № 4» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений центра образования с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.3. Приведенный перечень возможных случаев конфликта интересов не является исчерпывающим.

4. Способы раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

4.1. В МКОУ «ЦО № 4» установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. 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.

4.3. Основные способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательного учреждения;
- увольнение работника из МКОУ «ЦО № 4» по инициативе работника.

4.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МКОУ «ЦО № 4» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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 (репутации) МКОУ «ЦО № 4».

5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

5.1. Работник МКОУ «ЦО № 4» обязан уведомить работодателя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в МКОУ «ЦО № 4», 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. К уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию работником конфликта интересов.

5.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется любым доступным способом.

5.4. Уведомление работника МКОУ «ЦО № 4» подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших

уведомлений осуществляет лицо (лица), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в МКОУ «ЦО № 4».

5.4. Регистрация представленного уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника МКОУ «ЦО № 4» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

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

5.5. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «ЦО № 4» (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомление в соответствии с Положением о Комиссии.

5.5. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.6. В целях профилактики возникновения конфликта интересов на стадии планирования закупок, определения функционала работника, дачи ему заданий и поручений при взаимодействии со сторонними лицами, с которыми может возникнуть личная заинтересованность, лица замещающие должности директора образовательного учреждения и его заместителей, а также иные должности с высокими коррупционными рисками ежегодно в срок до 1 февраля представляют работодателю сведения о родственниках по утвержденной настоящим положением форме (Приложение № 3).

Работодатель обеспечивает учет и хранение данных сведений о родственниках на протяжении трех лет с момента их предоставления.

6. Обязанности работников

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники МКОУ «ЦО № 4» обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами МКОУ «ЦО № 4» по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц в МКОУ «ЦО № 4» в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов (реального или потенциального);
- сообщать директору МКОУ «ЦО № 4» о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса российской Федерации.

Директору МКОУ «ЦО № 4»
Бирюковой Т.Н.

от _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

Обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Дополнительные сведения (при наличии).

Дата

подпись/расшифровка

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

Начат: «__» _____ 2024г.
Окончен: «__» _____ 202__г.

ФОРМА
представления сведений о родственниках

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (далее – лицо, представляющее сведения)

сообщаю сведения о себе и лицах, состоящих со мной в близком родстве или свойстве:

1. Сведения о лице, представляющем сведения

Ф.И.О. (в том числе имевшиеся ранее)	Дата и место рождения	Место регистрации (жительства, пребывания)	Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи)	ИНН (при наличии информации)	Должность

2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах, лица, представляющего сведения

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при информации)

3. Сведения о супруге, ее родителях, братьях, сестрах, детях¹ супруга (супруги) лица, представляющего сведения

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при информации)

4. Сведения о супругах детей лица, представляющего сведения (или) его супруги (супруга)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при информации)

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись лица, предоставляющего сведения

¹Указывается информация о детях, не отраженная в разделе 2 настоящей формы.