

**Положение
о конфликте интересов
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Областной центр внешкольной воспитательной работы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом учреждения и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областной центр внешкольной воспитательной работы» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 1 к настоящему Положению).

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или

иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм профессиональной этики, принятых в Учреждении.

4.1.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов при проведении педагогическим работником бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;

4.1.6. Раскрытие конфликта интересов при осуществлении педагогическим работником репетиторства с обучающимися, которых обучает;

4.1.7. Раскрытие сведений о конфликте интересов при осуществлении репетиторства педагогическим работником во время учебного занятия;

4.1.7. Раскрытие сведений о конфликте интересов при осуществлении сборов финансовых средств педагогическим или иным работником на нужды учебной группы, кабинета, мастерской и т.п.;

4.1.8. Раскрытие сведений о конфликте интересов при получении работниками подарков и иных услуг от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

4.1.9. Иные ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Директором Учреждения (либо лицом, замещающим его) из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально созданной для этого комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интереса, состав которой определяется директором Учреждения.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть вопрос и принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.6. Решение Комиссии является обязательным для всех работников и участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим положением.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.8.1. Установить, что работник соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнял обязанности в целях противодействия коррупции.

4.8.2. Установить, что работник не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, не исполнял обязанности в целях противодействия коррупции.

В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения данных требований, либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

4.8.3. Признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4.8.4. Признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

4.8.5. Признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.9. При наличии конфликта интересов Комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

4.9.1. Ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.9.2. 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;

4.9.3. Пересмотр или изменение функциональных обязанностей работника;

4.9.4. Временное отстранение от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.9.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.9.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.9.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.9.8. 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;

4.9.9. Ограничение на принятие единоличных решений.

Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника, раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие 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 Учреждения.

4.11. До принятия решения Комиссии директор Учреждения принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

4.12. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.11. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.12. По результатам проверки поступившей информации должно быть

установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.13. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.15. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдением настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплена в статье 14 Федерального закона N 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

5.3. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона "О противодействии коррупции". Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается решением общего собрания

коллектива Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областной центр внешкольной воспитательной работы» и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

**Порядок
уведомления работодателя о конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областной центр внешкольной воспитательной работы» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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 Порядку.

3. 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.

4. 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. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении).

6. 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 Порядку.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается председателю комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов.

Руководитель Учреждения и комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассматривают уведомление в срок не позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, а по итогам рассмотрения принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о конфликте интересов
или о возможности его возникновения

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 _____

