

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти
МКОУ ДПО РЦ)**

Принято: Решением Совета Центра

Протокол № 4 от 21.08.2026 г.

Зам. председателя Совета Л.Н. Еремина

Утверждено: Приказом МКОУ ДПО РЦ от 21.08.2026 г. № 33

Директор И.В. Шехтман

Положение о конфликте интересов МКОУ ДПО РЦ

(в новой редакции)

1. Общие положения.

1.1. Положения о конфликте интересов МКОУ ДПО РЦ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и методических рекомендаций к разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России 08.11.2013).

1.2. Целью Положения является регулирование, своевременное выявление и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников МКОУ ДПО РЦ (далее – Центр).

1.3. Положение способствует ограничению влияния личной заинтересованности на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

1.4. В Положении используются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

2.1. Действие Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой должности. Соблюдать Положение обязаны физические лица, сотрудничающие с Центром на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре.

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра 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) Центром.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок его урегулирования.

4.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Центра могут использовать следующие способы:

- 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. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующим оформлением в письменном виде.

4.3. Центр принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Центр может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.5. В случае, если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Центр может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Центра 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника из организации 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.

4.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

4.8. Раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов осуществляется путем заполнения "Декларации о конфликте интересов" по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.9. Работник обязан подать Декларацию при приеме на работу, назначении на новую должность, а также незамедлительно (не позднее одного рабочего дня) при возникновении личной заинтересованности в процессе исполнения должностных обязанностей.

4.10. Декларация подается должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Центре, либо непосредственному руководителю под роспись в журнале учета деклараций.

4.11. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, осуществляет ежегодный сбор и анализ представленных Деклараций, результаты которого фиксируются в журнале регистрации уведомлений и (или) деклараций о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему Положению) и оформляются сводной справкой.

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

5.1. Работники Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра – 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 возникшего конфликта интересов.

6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

6.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- руководители отделов;
- делопроизводитель (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Центре.

6.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Центра, который назначает срок ее рассмотрения.

6.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

6.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции - члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- руководителя отдела, в котором работник работает;
- председателя Совета Центра (или его заместителя).

6.5. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии определяется по его желанию.

6.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

6.7. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Центра. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Центра в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

7. Ответственность работника Центра за несоблюдение Положения.

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник несет ответственность, установленную Трудовым кодексом РФ.

7.2. 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 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.