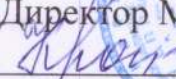


Муниципальное бюджетное учреждение  
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ № 6

660119, г.Красноярск, ул.Микуцкого, 10

тел. 225-06-54 [сррк6@mail.ru](mailto:сррк6@mail.ru)

ПРИНЯТО  
общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол от «20» 10 2021 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ ЦППМиСП № 6  
 Красова В.А.  
Приказ «10» 10 2021 г. № 45-02/1



**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в  
МБУ ЦППМиСП № 6**

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ЦППМиСП № 6 (далее-Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, которые могут возникнуть у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Центр с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Центре (далее-Положение) производится в соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса РФ.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Центра о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем;
- порядок и процедуру уведомления руководителем Центра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ГУО администрации города Красноярска

1.6. В настоящем Положении термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 ч. 1, 2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

-под «конфликтом интересов» 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).

-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 части 1 настоящей статьи, 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 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.7. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Центре является Комиссия по урегулированию конфликтов интересов Центра.

1.8. При возникновении ситуации конфликта интересов педагогического работника должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

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

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Центра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Центра должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Возникновение конфликта интересов работника Центра.

3.1. Под определение конфликта интересов в Центр попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

3.2. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов работника является наиболее вероятным:

- педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- небезвыгодные предложения работнику от родителей обучающихся;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение установленных в Центре запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации обучающихся и других работников) и т.д.

3.3. Директор или заместители директора, которым стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан/обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения работника от занимаемой должности.

## **4. Ограничения, налагаемые на работников Центра при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работников в Центре устанавливаются ограничения, налагаемые на работников Центра при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников Центра при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
- запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Центра;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работником Центра подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Центра.

5. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

5.1. Работнику обязан уведомлять директора Центра 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.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу им (или) деловой репутации данного учреждения.

5.2. Уведомление оформляется в письменном виде (в свободной форме) в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору Центра незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Центра, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Центра заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронно, посредством сети Интернет на официальную почту учреждения [сррк6@mail.ru](mailto:сррк6@mail.ru).

## **6. Порядок регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов.**

6.1. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, согласно Приложения № 1.

6.2. После регистрации уведомление передается директору Центра на рассмотрение не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6.3. Анонимные уведомления регистрируются в журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

6.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

**7. Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения МБУ ЦППМиСП № 6 города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.**

7.1. Настоящий порядок определяет процедуру направления уведомления руководителем Центра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

7.2. Настоящий Порядок применяется к руководителю муниципального учреждения МБУ ЦППМиСП № 6, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

7.4. В настоящем Порядке термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 ч. 1, 2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.5. Руководитель муниципального учреждения МБУ ЦППМиСП № 6 (далее - руководитель) обязан уведомить должностных лиц, указанных в пункте 7.9., о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

7.6. При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя ГУО администрации города Красноярска, используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

7.7. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется руководителем в письменном виде по форме согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

7.8. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

7.9. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подается директором Центра руководителю ГУО администрации города Красноярска согласно Положения № 1. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Порядку.

8. Порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8.1. В течение 3 (трех) рабочих дней директор Центра рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределение функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты меры по решению директора Центра.

8.2. Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

Формы урегулирования конфликта интересов:

-ограничение доступа работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

-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 Центра;

-перевод работника Центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-отказ работника Центра от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

-увольнение работника Центра в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

-увольнение работника Центра в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

-иные формы разрешения конфликта интересов.

8.3. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1  
О возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица,  
которому подается уведомление)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника)

Уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения  
конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов: \_\_\_\_\_.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых  
влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

3. Дополнительные сведения, которые руководитель муниципального учреждения  
считает необходимым указать: \_\_\_\_\_.

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений  
и муниципальных предприятий о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность и подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении лицом, представившим уведомление, копии уведомления (подпись работника)	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6