|  |  |
| --- | --- |
| **Принято на педагогическом совете****Протокол № 2 от 28.10.2022**  | **Утверждаю****Директор МБОУ** **«ЦО № 52 им. В. В. Лапина»****С. В. Авдеева****Приказ № 109-7-о от 28.10.2022 г.**  |

**Положение о конфликте интересов**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **«Центр образования № 52 им. В. В. Лапина»**

**2022**

1. Общие положения

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБОУ «Центр образования № 52 им. В. В. Лапина» (далее – Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБОУ «Центр образования № 52 им. В. В. Лапина» (далее – учреждение, предприятие), с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников учреждения (предприятия) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

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 учреждения (предприятия) при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
	+ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
	+ соблюдение баланса интересов учреждения (предприятия) и работника учреждения (предприятия) при урегулировании конфликта интересов;
	+ защита работника учреждения (предприятия) от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения (предприятия) и урегулирован (предотвращен) учреждением (предприятием).

Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения (предприятия) должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения (предприятия) и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо учреждения (предприятия), ответственное за противодействие коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения (предприятия) и доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

* при приеме на работу;
* при назначении на новую должность;
* при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

1. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения (предприятия), ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения (предприятия).

Руководитель учреждения (предприятия) рассматривает декларацию о конфликте

2

интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения (предприятия) рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения (предприятия) и должностным лицом учреждения (предприятия), ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

* ограничение доступа работника учреждения (предприятия) к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
* добровольный отказ работника учреждения (предприятия) 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 учреждения (предприятия);
* перевод работника учреждения (предприятия) на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* отказ работника учреждения (предприятия) от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения (предприятия);
* увольнение работника учреждения (предприятия) в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
* увольнение работника учреждения (предприятия) в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
* иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности учреждения (предприятия) и работника учреждения (предприятия), раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения (предприятия), вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения (предприятия).

1. Обязанности работника учреждения (предприятия) в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения (предприятия) обязан:

* + руководствоваться интересами учреждения (предприятия) без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
	+ избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
	+ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
	+ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.