

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Управляющего совета  
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»  
имени Н.П. Шевченко»  
28.04.2025г. протокол №13

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»  
имени Н.П. Шевченко»  
31.03.2025г. протокол №05

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»  
имени Н.П. Шевченко» от 31.03.2025г. №228а

**Положение**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников, в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на руководителя, заместителя руководителя, а также на иных работников, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

2.1. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения, работник подает на имя руководителя МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления должностным лицом, в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно [Приложению 2](#) к настоящему Положению.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю МБОУ «ООШ №».

3.7. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом начальника департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника;

временное отстранение работника от должности;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1**  
**к Положению о предотвращении и**  
**урегулировании конфликта**  
**интересов организаций**

Руководителю

\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная \_\_\_\_\_ заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале

учета уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (ФИО, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение №2**  
**к Положению о предотвращении**  
**и урегулировании конфликта**  
**интересов организаций**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На "\_\_\_" листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8