

# ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа заседании Общего собрания ГБУДППОЦПКС «Информационно- методический центр» Приморского района Санкт-ПетербургаПротокол от 12.09.2024 №3 | УТВЕРЖДЕНОДиректор ГБУ ДППО ЦПКС«Информационно-методический центр» Приморского районаСанкт-Петербурга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Демидова Приказ от 12.09.2024 №202-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О КОНФЛИТКТЕ ИНТЕРЕСОВ

**В ГБУДППО ЦПКС ИМЦ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА**

 Санкт-Петербург 2024

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок уведомления работником директора Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга – далее Учреждение в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных обязанностей в рамках реализации уставных целей и задач ГБУ ИМЦ.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

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

**2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

* приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

* Соблюдать интересы Учреждения и руководствоваться интересами Учреждения 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.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения заявления о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. 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 Положению.

4.3. 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

4.4 Заявление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений работников Учреждения о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме № 2 к настоящему Положению. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (указать наименование структурного подразделения или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения (Предприятия).

6.7. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.8. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

**5. Механизм предотвращения и урегулирования**

**конфликта интересов в Учреждении**

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства РФ.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

* ограничение доступа работника Учреждения 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;
* перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.
* иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

**6. Ответственность работников Учреждении**

**за несоблюдение конфликта интересов**

6.1. 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.

6.2. За совершение коррупционных правонарушений граждане несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность может быть признана недействительной.

Приложение № 1

к положению о конфликте интересов

в ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методическом центре Приморского района

Санкт-Петербурга»

Директору ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ

Приморского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о наличии личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, направившее заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к положению о конфликте интересов

в ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методическом центре Приморского района

Санкт-Петербурга»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙЙ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит**

 **или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | ФИО, должность лица, представившего заявление | Содержание заинтересованности лица | Сделка (иное действие), в совершении которой/которого имеется заинтересованности лица | ФИО, должность лица, принявшего заявление | Подпись лица, принявшего заявление | Отметка о передачи материалов ответственному лицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |