

Образовательная автономная
некоммерческая организация
дополнительного
профессионального образования
«Магнитогорский институт
дополнительного образования»



455044, Челябинская обл.,
г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 77/3
тел.: (3519) 592 034, (3519) 437 034
E-mail: mido@mido.su www.mido.su
Регистрационный номер лицензии:
№ Л035-01235-74/00352458 от 02.02.2016 г.

ПРИКАЗ

«05» ноября 2025г.

№ 19/11/од-25

г. Магнитогорск

Об утверждении Положения о конфликте интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в целях реализации требований локальных нормативных актов Образовательной автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного образования» (ОАНО ДПО «МИДО»):

ПРИКАЗЫВАЮ:

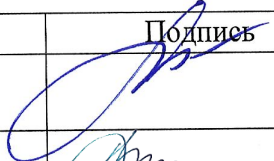
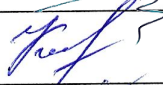
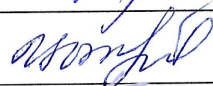
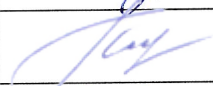
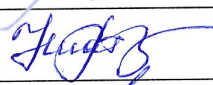
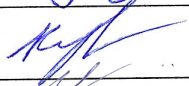
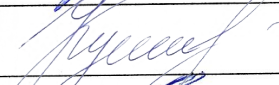
1. Утвердить Положение о конфликте интересов Образовательной автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного образования» (ОАНО ДПО «МИДО»)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Куликова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

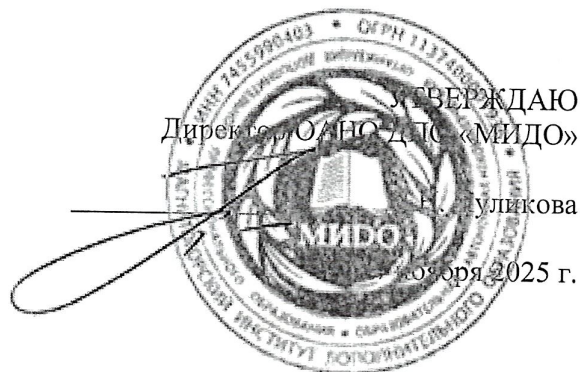
с приказом № 19/11од-25 от «05» ноября 2025 г.
Об утверждении Положения о конфликте интересов

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1	Заместитель директора по развитию	В.Б. Желганова	
2	Заместитель директора по методической работе	Р.В. Дворжецкий	
3	Менеджер	Ю.В. Китаева	
4	Менеджер	Т.А. Цыпышева	
5	Администратор	Т.А. Манукян	
6	Администратор	С.И. Ниатбаева	
7	Администратор	Т.М. Кудрина	
8	Юрист	В.А. Куликов	
9	IT специалист	В. В. Тарасов	

Образовательная автономная
некоммерческая организация
дополнительного
профессионального образования
«Магнитогорский институт
дополнительного образования»



455044, Челябинская обл.,
г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 77/3
тел.: (3519) 592 034, (3519) 437 034
E-mail: mido@mido.su www.mido.su
Регистрационный номер лицензии:
№ Л035-01235-74/00352458 от 02.02.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Образовательной автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного
образования» (ОАНО ДПО «МИДО»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в Образовательной автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного образования» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института, заключивших трудовой договор, независимо от занимаемой должности (далее – Сотрудники).

1.4. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Сотрудника и интересами Института, способное привести к причинению вреда интересам Института.

1.5. **Личная заинтересованность** – заинтересованность Сотрудника в получении при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Институте осуществляется на основе следующих принципов:

2.1. **Приоритет профилактики:** Основное внимание уделяется мерам по предупреждению возникновения конфликта интересов.

2.2. **Обязательность раскрытия:** Сотрудники обязаны своевременно уведомлять о любой реальной или потенциальной ситуации конфликта интересов.

2.3. **Конфиденциальность:** Процесс раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования является конфиденциальным.

2.4. **Индивидуальный подход:** Каждая ситуация конфликта интересов рассматривается индивидуально с учетом всех обстоятельств.

2.5. **Защита добросовестных сотрудников:** Сотрудник, добросовестно сообщивший о конфликте интересов, защищен от преследования и дискриминации.

3. ТИПИЧНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов может возникнуть в следующих ситуациях (перечень не является исчерпывающим):

3.1. **Трудоустройство родственников:** Сотрудник участвует в процессе принятия кадровых решений (прием, продвижение, оценка) в отношении своих родственников.

3.2. **Совместительство и внешняя занятость:** Сотрудник осуществляет трудовую деятельность в организациях-конкурентах или у контрагентов Института, что может повлиять на его объективность.

3.3. **Финансовые интересы:** Сотрудник или его близкие родственники имеют финансовую заинтересованность в организации, являющейся контрагентом Института (например, владеют ее акциями, являются бенефициарами).

3.4. **Получение подарков и услуг:** Сотрудник получает от контрагентов или слушателей подарки или услуги, выходящие за рамки делового гостеприимства, что может повлиять на его решения.

3.5. **Использование активов Института:** Использование имущества, информации или ресурсов Института в личных целях или в интересах третьих лиц.

3.6. **Оценка результатов обучения:** Сотрудник, являющийся преподавателем или экзаменатором, принимает решение об оценке знаний слушателя, с которым его связывают личные отношения.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

4.1. Сотрудник Института обязан:

- Руководствоваться в своей деятельности интересами Института.
- Принимать меры для недопущения возникновения любых ситуаций конфликта интересов.
- Немедленно, но не позднее одного рабочего дня с момента возникновения такой ситуации, уведомлять о любом реальном или потенциальном конфликте интересов.
- Подавать уведомление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- Предоставлять по запросу всю необходимую информацию для расследования ситуации конфликта интересов.
- Соблюдать установленные процедуры и способствовать урегулированию конфликта интересов.

5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ

5.1. **Ответственное лицо:** ответственным за прием, регистрацию и первичное рассмотрение уведомлений о конфликте интересов назначается юрист Института. Уведомления направляются на электронный адрес: uridiktkom@gmail.com с пометкой «Конфликт интересов» или передаются лично.

5.2. **Регистрация уведомления:** все поступившие уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (Приложение 2).

5.3. **Рассмотрение уведомления:** директор Института рассматривает зарегистрированное уведомление в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента его поступления.

По итогам рассмотрения Директор Института принимает одно из следующих решений:

- О подтверждении наличия конфликта интересов и выборе способа его урегулирования.
- Об отсутствии конфликта интересов.
- О необходимости проведения дополнительной проверки.

6. МЕХАНИЗМ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Для урегулирования выявленного конфликта интересов могут быть применены следующие меры (как по отдельности, так и в комплексе):

6.1. Отстранение Сотрудника от участия в принятии решений по вопросу, связанному с конфликтом интересов.

6.2. Ограничение доступа Сотрудника к конкретной информации.

6.3. Пересмотр должностных обязанностей Сотрудника.

6.4. Перевод Сотрудника на другую должность.

6.5. Отказ Сотрудника от своей личной заинтересованности, которая привела к конфликту интересов.

6.6. Иные меры, предусмотренные законодательством и локальными актами Института.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Сотрудником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

7.2. Соккрытие Сотрудником информации о возникшем конфликте интересов рассматривается как грубое нарушение трудовых обязанностей.

Приложение 1: Форма уведомления о конфликте интересов.

Приложение 2: Форма Журнала регистрации уведомлений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ОАНО ДПО «МИДО»
Куликовой Н.Н.

от _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит / может привести (нужное
подчеркнуть) к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

2. Мои трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

3. Предлагаемые мной меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

(Линия отреза)

ОТМЕТКА О РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИИ

Уведомление зарегистрировано за № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Принятое решение:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись директора/
уполномоченного лица) (расшифровка подписи)

к Положению о конфликте интересов
в ОАНО ДПО «МИДО»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Рег. № уведомления	ФИО и должность сотрудника	Краткое описание ситуации конфликта интересов	Принятое решение и меры	Срок исполнения	Подпись директора