

Принято
на общем собрании трудового коллектива

Протокол от 19.01. 2018 г.
№ 1



Утверждаю

Директор школы

Л.Я.Логутенкова

Приказ от 19.01. 2018 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Стешинская основная школа» Холм-Жирковского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Стешинская основная школа» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Основной целью принятия настоящего Положения является определение системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач организации, находящейся в государственной собственности Смоленской области (далее - организация).

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации.

1.4. Под личной заинтересованностью работника организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является предупреждение возникновения личной заинтересованности работников организации, которая приводит или может привести к ненадлежащему исполнению работником своих должностных обязанностей.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.7. Все категории работников организации, в том числе при приеме на работу, обязаны ознакомиться с настоящим Положением под роспись.

1. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в организации

1.1. Деятельность организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов основывается на следующих принципах:

1.1.1. Приоритетное применение мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.1.2. Обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов.

1.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

1.1.4. Конфиденциальность сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

1.1.5. Соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

1.1.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно выявлен работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

2.1. Работники организации при исполнении должностных обязанностей призваны:

2.1.1. Руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

2.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

2.1.3. Нести личную ответственность за своевременное сообщение о выявленном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.2. Работники организации обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия

управленческих решений и действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) в структурное подразделение (лицу), ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации путем подачи уведомления о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Основные ситуации конфликта интересов

3.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться работник организации при исполнении им своих должностных обязанностей, являются:

3.1.1. Работник нарушает положения антикоррупционной политики организации, а также кодекса этики и служебного поведения работников организации.

3.1.2. Работник организации использует возможности клиентов организации, а также их родственников и представителей.

3.1.3. Нарушение установленного в организации порядка приема денежных средств при оказании платных услуг.

4. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов

4.1. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов доводится до сведения всех работников организации.

4.2. В организации выявление и урегулирование конфликта интересов осуществляется в следующих случаях:

4.2.1. При приеме на работу.

4.2.2. При назначении на новую должность.

4.2.3. При поступлении информации о возникновении личной заинтересованности работника.

4.3. Выявление сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное выявление конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Организацией гарантируется конфиденциальность представленных сведений о возникшем конфликте интересов и его урегулировании.

4.5. Ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и его выявление является структурное подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

4.6. Поступившая информация тщательно проверяется структурным подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

4.7. При необходимости рассмотрение полученной информации может проводиться коллегиально с участием в обсуждении руководителей

структурных подразделений организации, специалиста по кадрам, членов комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации.

4.8. В случае подтверждения достоверности представленных сведений вопрос об имеющейся личной заинтересованности работника организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вносится в повестку заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации.

4.9. Организация может использовать различные способы урегулирования конфликта интересов:

4.9.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.9.2. Добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

4.9.3. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника.

4.9.4. Временное отстранение работника от занимаемой должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

4.9.5. Перевод работника на должность, выполнение должностных обязанностей по которой не приводит к конфликту интересов.

4.9.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.9.7. Отказ работника от своей личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов.

4.9.8. Увольнение работника из организации по инициативе работника.

4.9.9. Иные способы урегулирования конфликта интересов, найденные по договоренности организации и работника.

4.10. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личной заинтересованности работника, а также возможного имущественного и репутационного ущерба, наносимого организации.

5. Ответственность работников за нарушение требований настоящего Положения

5.1. Работники организации, независимо от занимаемой должности, обязаны соблюдать требования настоящего Положения.

5.2. Работники организации, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

5.3. Ответственность за коррупционные проявления предусматривает применение к работнику мер дисциплинарной, а также уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении у работника при исполнении должностных
обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)