

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 02.06.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.06.2025 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов, порядке уведомления о конфликте интересов и реализации мер по его предотвращению в КОГОБУ ШОВЗ г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов и реализации мер по его предотвращению в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Слободского» (сокращенное наименование – КОГОБУ ШОВЗ г. Слободского) (далее – школе) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, Кодексом этики и служебного поведения работников школы и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника школы и правами и законными интересами школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы.

1.3. Работники должны соблюдать интересы школы, прежде всего, в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих указанным в Уставе целям школы.

1.4. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего школу.

1.5. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений школы.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в школе

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в школе положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценке репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов школы и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) школой.

3. Меры по предотвращению конфликта интересов

3.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

3.1.1. строгое соблюдение директором школы, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом школы, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

3.1.2. утверждение и поддержание организационной структуры школы, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

3.1.3. распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями директора школы;

3.1.4. выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

3.1.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

3.1.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в школе информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

3.1.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор школы и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор школы и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

3.1.8. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

4. Обязанности директора школы и работников по предотвращению конфликта интересов

4.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор школы и работники обязаны:

4.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами школы;

4.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава школы, локальных нормативных актов школы, настоящего Положения;

4.1.3. при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.1.4. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

4.1.5. уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в соответствии с Порядком уведомления работодателя работниками о конфликте интересов в КОГОБУ ШОВЗ г. Слободского;

4.1.6. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами школы;

4.1.7. исключить возможность вовлечения школы как юридического лица, директора школы и работников в осуществление противоправной деятельности;

4.1.8. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

4.1.9. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

4.1.10. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о школе в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

4.1.11. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников школы;

4.1.12. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

4.1.13. обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества школы;

4.1.14. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны школы, директора школы и работников.

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

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами школы – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;

5.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок уведомления, предотвращения или урегулирования конфликта интересов

6.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию коррупции в школе (далее – Комиссии).

6.3. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.4. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, директора школы и (или) председателя комиссии по противодействию коррупции в школе с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений

6.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение к настоящему Положению) в двух экземплярах. К уведомлению

прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

6.6. Регистрация поступившего уведомления регистрируется в следующем порядке:

6.6.1. уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов (о возможности его возникновения) (Приложение № 2 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КОГОВУ ШОВЗ г. Слободского к совершению коррупционных правонарушений) инспектором по кадрам. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется директору школы;

6.6.2. в случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения;

6.6.3. уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

6.7. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

6.8. Председатель комиссии по противодействию коррупции в школе не позднее трех рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать директору и работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов. На основе выданных рекомендаций директором школы не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления принимается решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

6.9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

6.9.1. ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.9.2. добровольном отказе работника или его отстранении (постоянном или временном) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

6.9.3. пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

6.9.4. временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

6.9.5. переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.9.6. передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6.9.7. отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

6.9.8. увольнении работника из школы по инициативе работника;

6.9.9. увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

6.10. Приведенный п. 5.9 перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности между школой и работником, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.11. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно

эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам школы.

Директору КОГОбУ ШОВЗ
г. Слободского

Фамилия, И.О. директора

(должность, Ф.И.О. заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О. работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

Предпринятые и (или) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

/ _____
расшифровка