

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКОУ ШИ 3



Н.А. Васильева

Приказ от 19.02.2021 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
краевого государственного казённого общеобразовательного учреждения для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующего
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 3» (КГКОУ ШИ 3)
(с изменениями, внесёнными приказом директора КГКОУ ШИ 3 от 12.08.2022
№ 159)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном казённом общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 3» (КГКОУ ШИ 3) (далее – КГКОУ ШИ 3, учреждение) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников КГКОУ ШИ 3 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.1.1. Краевое государственное казённое общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 3» (КГКОУ ШИ 3) разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом образовательной организации на основании Примерного положения о предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении Хабаровского края, государственном унитарном предприятии Хабаровского края, утверждённого постановлением от 03 декабря 2020 г. № 521-пр, положение о предотвращению и урегулированию конфликта интересов в КГКОУ ШИ 3 (далее - Положение);

1.2. Положение распространяется на всех работников КГКОУ ШИ 3, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. (утратил силу - приказ директора КГКОУ ШИ 3 от 12.08.2022 № 159).

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в КГКОУ ШИ 3, с Положением производится в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников КГКОУ ШИ 3 в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники КГКОУ ШИ 3 обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в КГКОУ ШИ 3 осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника КГКОУ ШИ 3 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) учреждением.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в КГКОУ ШИ 3

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в КГКОУ ШИ 3 осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками КГКОУ ШИ 3 работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками организации декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, и подаётся работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель учреждения составляет декларацию на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники КГКОУ ШИ 3 составляют декларацию на имя руководителя учреждения и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение КГКОУ ШИ 3, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель учреждения составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники КГКОУ ШИ 3 составляют уведомление на имя руководителя учреждения и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации

6.1. Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя учреждения

7.1. Поданные на имя директора КГКОУ ШИ 3 декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдаётся работнику КГКОУ ШИ 3, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником КГКОУ ШИ 3 на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее - декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника КГКОУ ШИ 3, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления, представляются руководителю учреждения.

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в КГКОУ ШИ 3 комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом о учреждении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работником КГКОУ ШИ 3 своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работником КГКОУ ШИ 3 своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику КГКОУ ШИ 3 и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник КГКОУ ШИ 3 не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным нормативным актом организации. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации рассмотреть вопрос о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю учреждения.

7.8. Руководитель КГКОУ ШИ 3 обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

- 1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- 2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;
- 3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- 4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;
- 5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;
- б) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника КГКОУ ШИ 3 и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственность работников КГКОУ ШИ 3 за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники КГКОУ ШИ 3 обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник КГКОУ ШИ может быть привлечён к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в КГКОУ ШИ 3

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

г. Хабаровск

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-Интернат № 3" (КГКОУ ШИ 3), утверждёнными приказом директора КГКОУ ШИ 3 от 19.02.2021 № 44.

Мне понятны требования указанных Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-Интернат № 3" (КГКОУ ШИ 3).

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведёнными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Кому: Васильевой Н.А., директору КГКОУ ШИ 3

От кого: _____

Должность: _____

Дата заполнения: "___" _____ 202 г.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в исполнительных органах края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в организации Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " _____ 202 г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

Приложение по п. 4 декларации о конфликте интересов

КГКОУ ШИ 3 работают родственники:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в КГКОУ ШИ 3

Директору КГКОУ ШИ 3
Васильевой Н.А.

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

я, _____,

(Ф.И.О., должность)

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

(описать в чем выражается конфликт интересов)

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего
уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов):

_____ 20 ____ г.
(дата заполнения уведомления)

(подпись работника КГКОУ ШИ 3)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)