

Принято общим собранием трудового
коллектива МКОУ гимназии
г. Слободского 26.11.2014 г., протокол 5



«Утверждаю»
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
З.А. Баранова
Приказ от 04.12.2014 г. № 303-ОД

рег. № 29

Положение о конфликте интересов работников МКОУ гимназии г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МКОУ гимназии г. Слободского (далее – Положение, гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовой декларации конфликта интересов (приложение №5 к Методическим рекомендациям по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации от 08.11.2013 г.) в целях профилактики и противодействия коррупции в гимназии, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников гимназии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Выявление конфликта интересов в деятельности гимназии и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

1.2. В целях реализации Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.2.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.2.3. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур,

регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.2.4. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.2.5. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.2.6. Личная заинтересованность работника – возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2.7. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.2. Действие Положения распространяется на всех работников гимназии вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. В работе по управлению конфликтом интересов в гимназии положены следующие принципы:

1.3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

1.3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для гимназии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

1.3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

1.3.4. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) гимназией.

1.4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1.4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами гимназии – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

1.4.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

1.4.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования

2.1. Виды раскрытия конфликта интересов, используемые в гимназии:

2.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

2.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

- 2.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 2.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе ежегодного в январе месяце текущего года заполнения декларации о конфликте интересов.
- 2.2. Решение о применении различных видов раскрытия конфликта интересов, кроме установленного п. 2.1.4. настоящего Порядка, принимает директор гимназии.
- 2.3. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.
- 2.3.1. Для педагогических и руководящих работников гимназии – директор гимназии;
- 2.3.2. Для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала – заместитель директора по АХЧ;
- 2.3.3. Для работников бухгалтерии – главный бухгалтер.
- 2.4. Возможные способы разрешения конфликта интересов:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - добровольный отказ работника гимназии 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;
 - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами гимназии;
 - увольнение работника из гимназии по инициативе работника;
 - увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

3. Декларация конфликта интересов

3.1. Декларация конфликта интересов (далее – Декларация) содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем (директором гимназии, главным бухгалтером, заместителем директора по административно-хозяйственной части). Перед заполнением Декларации работник должен быть ознакомлен с локальными нормативными актами гимназии, регулирующими вопросы противодействия коррупции. Форма Декларации – Приложение № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Работник, заполняя Декларацию, раскрывает информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором гимназии в установленном порядке.

3.3. Текст Декларации носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования гимназии. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Все декларации передаются ответственными лицами директору гимназии. Срок хранения Декларации составляет один год. Тексты Деклараций хранятся в сейфе директора гимназии. Уничтожение документа происходит путем разрезания на мелкие части, оформляется актом.

Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов работников МКОУ гимназии г. Слободского, утвержденному приказом директора гимназии от 04.12.2014 г. № 303-ОД

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

Подтверждаю, что перед заполнением Декларации конфликта интересов я ознакомился с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МКОУ гимназии г. Слободского, Антикоррупционной политикой МКОУ гимназии г. Слободского, Положением о конфликте интересов работников МКОУ гимназии г. Слободского.

Дата _____

_____ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
Кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Раздел 1

Личные интересы и деятельность организации

1. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

Ресурсы организации

1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Другие вопросы

1. 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, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (Ф.И.О, подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я ходатайствовал перед директором организации об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию директору организации для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	