

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от «07» _____ 20 21 г.

№ 145-00

Директор

Г.Н. Землюкова



Положение

о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области» (далее - лицей), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников лицея в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками лицея и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с лицеем на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников лицея.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в лицее

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лицея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов лицея 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) лицеем.

2.1.6. Формы урегулирования конфликта интересов работников лицея должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликтов интересов все работники лицея обязаны:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами лицея без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

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

3.1.3. Сообщать руководству лицея о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов).

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Педагогический работник лицея не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в лицее, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.3. Педагогическим работникам лицея запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Порядок информирования работниками работодателями о возникновении конфликта интересов

4.1. Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора лицея уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Уведомление) по рекомендуемой форме согласно Приложению 1 к Положению.

4.2. Директор лица в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет Уведомление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

4.3. Директор лица собственноручно подписывает Уведомление с указанием даты его составления.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении работником должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Уведомление работником как только ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляется лично ответственному лицу за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов либо направляется им по почте с уведомлением о вручении.

4.5. Допустимо первоначальное информирование о конфликте интересов или о возможности его возникновения в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником лица и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

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

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Директором лица из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

5.4. Ответственным лицом ведется прием, регистрация и учет поступивших уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников лица.

5.5. Ответственное лицо в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к данному Положению.

5.6. Копия Уведомления с отметкой о регистрации передается директору лица под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

5.7. Зарегистрированное Уведомление в тот же день передается руководителю Учреждения.

5.8. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в Уведомлении, по решению руководителя может проводиться проверка лицом, ответственным за противодействие коррупции в лице.

5.8.1. В ходе проверки ответственное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

5.8.2. Работник лицея, направивший Уведомление, в ходе проведения проверки имеет право давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы; ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.8.3. По результатам проверки ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

5.8.4. Директор лицея направляет Уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления.

В случае направления запросов Уведомление и результаты проверки представляются в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.9. С учетом решения Комиссии руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

5.9.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

5.9.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

5.9.3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.9.2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор лицея принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

5.11. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в лицее, обеспечивает информирование о принятом работодателем решении работника лицея, представившего Уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

5.12. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

5.12.2. Добровольный отказ работника лицея 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.

5.12.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

5.12.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

5.12.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

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

5.12.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5.12.8. Увольнение работника из лицея по инициативе работника (по собственному желанию) в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12.9. Увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.12.10 Иные формы разрешения конфликта интересов.

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

5.14. Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения приведен в Приложении 3 к настоящему Положению.

5.15. Приведенный перечень типовых ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. Возможность других ситуаций конфликта интересов рассматривается при их возникновении.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается решением собрания трудового коллектива лица и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением собрания трудового коллектива лица.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

я, _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование занимаемой должности)

уведомляю о том, что:

1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликтов интересов)

2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предложение по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

(нужное подчеркнуть)

по урегулированию конфликта интересов лица.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись работника лица, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения

1 ситуация

Руководитель (работник) Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

1 пример: Одной из кандидатур на вакантную должность в Учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения;
- 2) сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) руководитель Учреждения может принять решение об отстранении работника Учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

2 пример: Одной из кандидатур на вакантную должность в Учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя Учреждения;
- 2) сообщить в письменной форме в Комиссию по урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3 пример: руководитель принимает решение о выплате премии в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) сообщить в письменной форме в Комиссию по урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) руководитель Учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

2 ситуация

Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Пример. Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (управление образования администрации города Коврова) (далее – структурное подразделение));

б) сделка должна быть одобрена структурным подразделением.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

3 ситуация. Работник Учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Учреждения сообщает о личной заинтересованности в Комиссию по урегулированию конфликта интересов);

2) руководитель Учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника Учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков Учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения;

- о переводе такого работника Учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения;

3) руководитель Учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

4 ситуация. Работник Учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением.

Пример: работник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Учреждению контрагентами, получает значи-

тельную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель Учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;
- о временном отстранении работника Учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
- об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения.

5 ситуация. Работник Учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник Учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Учреждения сообщает о личной заинтересованности в Комиссию по урегулированию конфликта интересов);

3) руководитель Учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения;

4) руководителю Учреждения может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;

5) руководителю и подчиненному ему работнику Учреждения следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

6 ситуация. Работник Учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с Учреждением, предлагает трудоустройство работнику Учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Учреждения сообщает о личной заинтересованности Комиссию по урегулированию конфликта интересов);

2) руководитель Учреждения может принять решение об отстранении работника Учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) руководитель Учреждения может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

7 ситуация. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.