

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Колчеданская школа-интернат», реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»)

Приложение
к приказу ГБОУ СО «Колчеданская школа-
интернат» от 12.12.2024 г. № 337 «Об
утверждении Положения о конфликте
интересов и мерах по его урегулированию в
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликте интересов и мерах по его урегулированию
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Положение) разработано в целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее- Закон № 273-ФЗ).

2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Образовательная организация) в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

3. В соответствии с ч. 1 ст. 10 Закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов 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).

4. В соответствии с ч. 2 ст. 10 Закона № 273-ФЗ 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 ч. 1 Закона № 273-ФЗ, 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 части 1 Закона № 273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. КРУГ ЛИЦ, ПОДПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в образовательной организации положены следующие принципы:

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

б. индивидуальное рассмотрение и оценке репутационных рисков для образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

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

г. соблюдение баланса интересов образовательной организации и работника образовательной организации при урегулировании конфликта интересов;

д. защита работника образовательной организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) образовательной организацией.

IV. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКЩЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников образовательной организации.

8. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

а. - раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

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

в. - раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации.

10. Образовательная организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для образовательной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

11. В итоге этой работы образовательная организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Образовательная организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

а. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б. добровольный отказ работника образовательной организации 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;

в. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

д. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательной организации;

е. увольнение работника из образовательной организации по инициативе работника.

12. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности

образовательной организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. 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.

14. 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 образовательной организации.

V. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

а. при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации - 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;

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

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

г. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VI. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

16. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя образовательной организации о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

17. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах:

а. первый экземпляр уведомления работник передает руководителю образовательной организации незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

б. второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем образовательной организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

18. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес образовательной организации заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

VII. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

19. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

20. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя образовательной организации и печатью.

21. В журнале указываются:

а. порядковый номер уведомления;

б. дата и время принятия уведомления;

в. фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

г. дата и время передачи уведомления работодателю;

д. краткое содержание уведомления;

е. фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

22. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

23. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю образовательной организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

24. В течение 3-х рабочих дней руководитель образовательной организации рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя образовательной организации.

26. Решение руководителя образовательной организации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации.

27. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, рассматривается и принимается на заседании Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

29. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положения о конфликте интересов и
мерах по его урегулированию в ГБОУ СО
«Колчеданская школа-интернат»

Руководителю

(Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О., должность)

**Уведомление
о наличии конфликта интересов
или возможности его возникновения**

Сообщаю о наличии (возможности возникновения) конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием (возможности возникновения) конфликта интересов: _____

Должностные обязанности, при исполнении которых возникает (может возникнуть) ситуация конфликта интересов _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации _____ «__» _____ 20__ г.

**Журнал регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов
или возможности его возникновения**

№ строки	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично или иным способом)	Ф.И.О. и должность работника, направившего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Ф.И.О. и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6