

Рассмотрено
Общее собрание трудового коллектива
Протокол №2 от 13.11.2020 г.

Утверждено приказом
№353 от 13.11.2020 г.

**Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
п.Пионерский»**

**Положение
о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Пионерский»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Пионерский» (далее организации), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения
и урегулирования конфликта интересов**

- 2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:
 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
 - защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.
- 2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником
организации и его урегулирования**

- 3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.
- 3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.
- 3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.
- 3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение 1) в следующих случаях:
 - при приеме на работу;
 - при назначении на новую должность;
 - при возникновении конфликта интересов.
- 3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме

с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю организации.
- 4.2. Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
- 4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.
- 4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:
 - ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - добровольный отказ работника 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;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника организации;
 - перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
 - увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - иные формы разрешения конфликта интересов.
- 4.5. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.
- 4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:
 - руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Декларация конфликта интересов.

Настоящая Декларация конфликта интересов (образец) (далее - Декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются Работником. Третий раздел заполняется его непосредственным Руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Руководством ОО .

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования ОО. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет три года.

Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ОО в полном объеме.

_____ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность Руководителя ОО)	
От кого : (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность Работника:	
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» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Руководством ОО. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Работника, но и на его супруга(-у) (или партнера в гражданском браке), родителей, детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В активах ОО?
 - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с нашей ОО (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОО или ведет с ней переговоры?
 - 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице- конкуренте ОО?
 - 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ОО?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего Руководителя ОО?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 3.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с нашей ОО?
 - 3.2. В другой компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с нашей ОО, или ведет с ней переговоры?
 - 3.3. В компании-конкуренте нашей ОО?
 - 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с нашей Компанией?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ОО в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица ОО (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?
6. 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 ОО и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ОО?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи ОО, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ОО и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Компанией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для деятельности ОО?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию о ОО: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в

случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг ООО на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или другой компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие нашей ООО и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для ООО во время исполнения своих обязанностей?
11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ООО информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства ООО, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ООО или вызвать конфликт с ее интересами?
13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ООО (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ООО к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ООО?

Равные права работников.

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ООО, в том числе под Вашим прямым руководством?
15. Работает ли в ООО какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ООО; или Вы 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?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования раздела «Подарки и гостеприимство. Пожертвования» Антикоррупционной политики ООО.

Другие вопросы

18. 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.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

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

Подпись: _____ ФИО: _____

6

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Руководитель: _____
(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель Руководителя ООО: _____
(Ф.И.О, подпись)

Представитель кадровой службы _____
(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 Компании	
Я ограничил работнику доступ к информации Компании, 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 временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должн. обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим Руководством Компании об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал Декларацию вышестоящему Руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причину передачи)	