

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей №1»

(МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»)



ПОЛОЖЕНИЕ

**по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов и о форме
декларации -конфликта интересов**

1.1. Настоящее Положение по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 27.01.2017.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения системы мер по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей №1» (далее - Учреждение). Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и предотвращения конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, основной задачей - ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполнение ими должностных обязанности, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами учреждения или угроза возникновения противоречия, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойстве также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник учреждения позволяет частному либо иному интересу, действуя извне, существу выполняемой

им конкурировать против учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации учреждения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

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

- обязательность установления фактов о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность информации о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, о котором работодатель своевременно уведомлен работником и приняты меры к урегулированию (предотвращению) учреждением конфликта интересов.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. В учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу, при назначении на новую должность осуществляется в письменном виде в форме Декларации конфликта интересов, (Приложение 1 к настоящему Положению). Раскрытие сведений о конфликте интересов (разовое) при возникновении ситуации конфликта интересов осуществляется в письменном виде в форме письменного сообщения согласно приложению 2 к настоящему Положению. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде в форме декларации. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, определенное директором ответственным на основании приказа.

3.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции, действующей в учреждении, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы по заключению комиссии по противодействию коррупции могут быть сделаны следующие выводы:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и требуется использовать различные способы его разрешения. Способы разрешения конфликта интересов являются, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из учреждения 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.

3.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по соглашению учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее оптимальную меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Радикальные меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если иные меры оказались недостаточно эффективными. 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 учреждения.

3.7. Уведомление о конфликте интересов (возможном конфликте) интересов, поданное сотрудником муниципальной организации на имя представителя работодателя, после его регистрации передаётся в отдел кадрового сопровождения в сфере профилактики коррупционных нарушений при управлении.

3.8. Руководитель учреждения при наличии признаков возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на имя должностного лица учреждения, ответственного за противодействие коррупции (приложение №2 к настоящему Положению). Указанное сообщение подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности. Должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, указанная информация передается для коллегиального рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции.

3.9. При установлении признаков дисциплинарного проступка у руководителя, являющегося работником образовательной организации, в связи с непринятием мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация представляется в управление образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. 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.

6. СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

6.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.

6.3. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

6.4. Руководители учреждения обязаны подавать работникам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

6.5. Учреждение доводит требования данного Положения до всех своих работников.

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая декларация конфликтов интересов (далее-декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (учреждение) в установленном порядке. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в учреждении. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год. Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой учреждения, Положением по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов и о форме декларации конфликта интересов в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1»

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С _____ по _____

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ "да" или "нет".

Ко всем ответам "да" необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации. <1>

.....
<1> Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

Раздел 1

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: <2>

.....

<2> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п)? (да/нет)

.....

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? (да/нет)

.....

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с учреждением? (да/нет).....

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является "да", то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - "нет", то в данном пункте ставится прочерк.
(да/нет)

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: <3>

.....

<3> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? (да/нет).....

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)? (да/нет).....

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с учреждением? (да/нет).....

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (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? (да/нет).....

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другими организациями,

например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? (да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для учреждения во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей? (да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную, связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей? (да/нет) _____

8. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? (да/нет) _____

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

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? (да/нет) _____

11. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? (да/нет) _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; 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? (да/нет) _____

13. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации? (да/нет) _____

14. 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? (да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Начальнику управления образования МО «Городской округ город Астрахань»

(Ф.И.О. должностного лица)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

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

Сообщаю о возникновении (возможном возникновении) у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем муниципальной организации должностных обязанностей: _____

возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицами, (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель муниципальной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и урегулированию интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

