РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
Педагогическим советом
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 24»
28 августа 2020 года
(Протокол Педагогического совета
от 28 августа 2020 года № 7)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 24»
от 28.08.2020 г. № 112/1-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (МКОУ «Центр образования № 24»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (далее - МКОУ «Центр образования № 24»)в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МКОУ «Центр образования № 24» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников МКОУ «Центр образования № 24», находящихся с Учреждением в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МКОУ «Центр образования № 24», с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников МКОУ «Центр образования № 24»в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники МКОУ «Центр образования № 24» обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МКОУ «Центр образования № 24» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24»

Урегулирование конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24» осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКОУ «Центр образования № 24» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов МКОУ «Центр образования № 24» и работника МКОУ «Центр образования № 24» при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника МКОУ «Центр образования № 24» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МКОУ «Центр образования № 24».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24»

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24» осуществляется с помощью следующих процедур:

1) ежегодное заполнение работниками МКОУ «Центр образования № 24» декларации о конфликте интересов;

2) уведомление работниками МКОУ «Центр образования № 24» директора о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления декларации о конфликте интересов, уведомления директора МКОУ «Центр образования № 24» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - декларация) и подается работником МКОУ «Центр образования № 24» ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Директор МКОУ «Центр образования № 24» составляет декларацию в управление кадровой и организационной работы администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор МКОУ «Центр образования № 24» составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение

уполномоченного органа.

Иные работники МКОУ «Центр образования № 24» составляют уведомление на имя директора МКОУ «Центр образования № 24» и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных директором МКОУ «Центр образования № 24»

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных директором МКОУ «Центр образования № 24», осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций, уведомлений, поданных на имя директора МКОУ «Центр образования № 24»

7.1. Поданные на имя директора МКОУ «Центр образования № 24» декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или работниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МКОУ «Центр образования № 24», представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником МКОУ «Центр образования № 24»на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются директору МКОУ «Центр образования № 24».

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в МКОУ «Центр образования № 24» комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МКОУ «Центр образования № 24», в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору МКОУ «Центр образования № 24» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МКОУ «Центр образования № 24» применить к работнику дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется директору МКОУ «Центр образования № 24».

7.8. Директор МКОУ «Центр образования № 24» обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется руководителю МКОУ «Центр образования № 24», ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется руководителю в течение 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24»

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24» могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) 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;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

4) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКОУ «Центр образования № 24»;

8) увольнение работника из МКОУ «Центр образования № 24» по инициативе работника;

9) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес не будет реализован в ущерб интересам МКОУ «Центр образования № 24».

9. Ответственность работников МКОУ «Центр образования № 24» за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники МКОУ «Центр образования № 24» обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по

недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МКОУ «Центр образования № 24» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к пп. 5.1.

Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24»

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ <1>
о конфликте интересов <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____
_____
(наименование организации)
Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в _____
_____
(наименование организации)

_____ _____
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Кому: _____
(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/ наименование должности, фамилия, инициалы руководителя подразделения, осуществляющего от имени МКОУ «Центр образования № 24» функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации)

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника)
Должность: _____
(должность работника)
Дата заполнения: "___" _____ 20 ___ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них <3>. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники <4> или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____
_____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники <4> членами органов управления,

работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____
_____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <4> должности в органах исполнительной власти области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований района? (при положительном ответе указать орган и должность)
_____
_____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? <4> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____
_____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____
_____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____
_____

7. 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? _____
_____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме директору МКОУ «Центр образования № 24» либо должностным лицам МКОУ «Центр образования № 24», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?
_____
_____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

_____ _____

(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Декларацию принял: "____" _____ 20 ___ г.
_____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

<3> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение 2 к пп 5.2.

Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКОУ «Центр образования № 24»

_____
(наименование должности руководителя)
_____
(фамилия, инициалы)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____
(должность, телефон работника)

Форма

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) _____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____
_____.

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: "___" _____ 20 _____ г.
Регистрационный номер: _____
_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)