

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
Протокол от «31» августа 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГКОУ ЛО
«Тихвинская школа-интернат»
от «31» августа 2017 г. №12



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов в организации ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в организации
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в организации ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», Кодексом этики и служебного поведения работников организации с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее - Организация), который устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора) и размещается на официальном сайте образовательной организации.

2. Используемые в положении понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения.

2.1.1. *Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Организации.

2.1.2. *Личная заинтересованность* - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Цели и задачи положения о конфликте интересов

3.1. Основными целями настоящего Положения являются:

- организация процесса выявления, предотвращения, урегулирования и контроля конфликта интересов в Организации;
- реализация комплекса мер, соблюдение которых позволит минимизировать риск возникновения конфликта интересов в процессе работы Организации;
- информирование всех заинтересованных лиц о принимаемых Организацией мерах по предотвращению, урегулированию, выявлению и контролю конфликта интересов в Организации.

3.2. Основной задачей деятельности Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников Организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4. Круг лиц, попадающих под действие положения

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения являются работники образовательной Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

4.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

5. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

5.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Организации положены следующие принципы:

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

5.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

5.1.4. соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

5.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

5.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (трудового договора) и размещается на официальном сайте образовательной организации.

2. Используемые в положении понятия и определения

возникшего конфликта интересов

6.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

6.2. Для раскрытия конфликта интересов работники Организации могут использовать следующие способы:

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

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

6.4. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.7. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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 из организации 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- иные формы разрешения конфликта интересов и его урегулирования.

6.8. По письменной договоренности Организации и работника Организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.10. 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 Организации.

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

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

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

7.1.2. При исполнении своих трудовых обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя Организацию перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Организации, а также Организации в целом.

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

7.1.4. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

7.1.5. Уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.1.6. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

8.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, утверждённое руководителем Организации. Ответственное лицо при рассмотрении и анализе представленных сведений о конфликте интересов вправе проводить беседы с работниками

Организации по вопросам конфликта интересов, получать от них письменные пояснения и иные материалы.

8.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Организации сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

8.3. Указанное в пункте 8.2 настоящего Положения сообщение работника Организации передается уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

8.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8.5. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до руководителя Организации, который назначает срок ее рассмотрения.

8.6. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

8.7. Рассмотрение полученной информации проводится конфиденциально комиссией по противодействию коррупции.

8.8. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

8.9. Для выявления и предотвращения фактических и потенциальных конфликтов интересов, а также для решения других вопросов этического характера предназначена декларация конфликта интересов (далее – Декларация).

8.10. Декларация заполняется работником добровольно и соответствующим образом (Приложение №3). Работник обязан предоставить полную, правдивую и правильную информацию.

8.11. Заполненную Декларацию работник передает руководителю Организации. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации.

8.12. Руководитель Организации с участием лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации рассматривает, анализирует и оценивает обстоятельства, изложенные работником в декларации, на предмет наличия конфликта интересов.

8.13. Заключение руководителя содержит выводы о наличии или отсутствии ситуации конфликта интересов, рекомендации о способах урегулирования конфликта интересов, а также предложение о представлении Декларации конфликта интересов на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции. Заключение может содержать несколько рекомендаций и предложений.

8.14. Заключение доводится до сведения лица, заполнявшего Декларацию конфликта интересов.

8.15. Декларация конфликта интересов, а также иные материалы представляются руководителем Организации на рассмотрение Комиссии в следующих случаях:

- ситуация, описанная работником в Декларации конфликта интересов, имеет признаки конфликта интересов;
- предложение о направлении Декларации конфликта интересов в Комиссию содержится в Заключении;

- работник, которому в соответствии с Заключением не исполнил рекомендации руководителя Организации по урегулированию конфликта интересов либо не урегулировал конфликт интересов способом, предложенным руководителем Организации.

8.16. Рассмотрение указанных материалов осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции, определяющим порядок ее деятельности.

9. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

9.1. Лица, виновные в нарушении правил предотвращения и урегулирования конфликта интересов, иных антикоррупционных норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации, включая настоящее Положение, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» и вступает в силу с момента его утверждения распорядительным актом руководителя.

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

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (ФИО руководителя)

от _____

_____ (ФИО, должность работника),

_____ (контактный телефон)

**Сообщение
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

Я, _____,
(Ф. И. О.)

_____ (наименование должности)

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений
о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
Форма

**Журнала регистрации сообщений
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

№ п/п	Дата регистраци и сообщения	Ф.И.О., должность работника, представившего сообщение	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Подпись работника, представившего сообщение	Отметка о передаче материалов на рассмотрение руководителю (в Комиссию)

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
Государственного казённого общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

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

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения руководителем. 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 Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы

1. Являетесь ли Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах работниками:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Вашей организацией?

Ответ: ДА НЕТ

1.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Вашей организацией, или ведет переговоры с Вашей организацией?

Ответ: ДА НЕТ

Личные интересы

2. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (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?

Ответ: ДА НЕТ

3. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

Ответ: ДА НЕТ

4. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Ответ: ДА НЕТ

Взаимоотношения с государственными служащими

5. 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 бизнеса организации?

Ответ: НЕТ ДА

Инсайдерская информация

6. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации?

Ответ: НЕТ ДА

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

Ответ: НЕТ ДА

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ответ: НЕТ ДА

Ресурсы организации

9. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

Ответ: НЕТ ДА

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимся собственностью организации?

Ответ: НЕТ ДА

Равные права работников

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

12. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

Подарки и деловое гостеприимство

14. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

Другие вопросы

15. 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?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что настоящая Декларация заполнена мною добровольно, с моего согласия. Я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Руководитель организации _____
(Ф.И.О., подпись)

С участием:

Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений

(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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, 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 должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации 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	

Пронумеровано и пронинумеровано
12 листов

Филиппов

Молотков

Молотков

