

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ пос.Октябрьский г.о.Похвистнево

№ 54/2020 от 01.12.2020 г.

Директор школы *Т.А. Пахомова* Пахомова Т.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБОУ СОШ пос.Октябрьский г.о.Похвистнево

государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос. Октябрьский  
городского округа Похвистнево  
Самарской области

1. Положение о порядке сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос.Октябрьский городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение) определяет порядок сообщения работниками Учреждение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

#### 2. Цели и задачи.

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждение) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждение) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждение, работником которого он является.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Под личной заинтересованностью работника Учреждение, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им

должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2.2. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения лица.

2.3. 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 Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации.

2.4. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

### **3. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

3.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Порядок сообщения.**

4.1. Работник Учреждения обязан сообщить администрации Учреждения, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. О возникшем конфликте интересов работник Учреждение обязан в письменной форме сообщить директору, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.3. При нахождении работника Учреждение в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи администрации Учреждение, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом директору, своему непосредственному начальнику.

4.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется работником по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником непосредственно ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждение.

4.5. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал).

Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью Учреждение.

4.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление директору Учреждение.

В докладной записке на имя директора Учреждение

должны содержаться следующие выводы и предложения:

а) об отсутствии признаков конфликта интересов;

б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);

в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;

г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии Учреждение по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.7. К уведомлению прилагаются представленные работником Учреждение материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4. Директор Учреждение, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

4.9. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника Учреждение, представившего уведомление.

4.10. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения**

**и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы**

**разрешения возникшего конфликта интересов.**

5.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждение. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

- 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 заведующий Учреждение .

5.2. Учреждение 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 Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

5.3. Непринятие работником Учреждение, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

5.5. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником Учреждение деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется директору Учреждение для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

5.6. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника Учреждение и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

5.7. Работник вправе обратиться к директору Учреждение с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРСОВ ИЛИ**  
**ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Директору ГБОУ СОШ  
пос.Октябрьский г.о Похвистнево  
Пахомовой Т.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждение влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

« \_\_\_\_\_ »  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

« \_\_\_\_\_ »  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**

**ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

№ п\п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			
		Ф.И.О.	Документ удостоверяющий личность:  Паспорт гражданина РФ,  служебное удостоверение	Должность	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На « \_\_\_\_\_ » листах