



УТВЕРЖДАЮ
Директор КББОУ

«Миусинский кадетский корпус»

А.П. Насонов

20 16 г.

Положение

о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности Учреждения.

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

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Понятия и определения

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

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

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. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защиты работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. 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. Виды раскрытия конфликта интересов

- 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 желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

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. Способы разрешения конфликтов

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- 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 и т.д.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» 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.

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

Рассмотрением полученной информации (проверка) о возникшем конфликте интересов, после регистрации в Журнале, уведомление передается на рассмотрение комиссии по антикоррупционной политике, которая назначается приказом директора Учреждения.

Проверка проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки по представленному уведомлению, у Работника Учреждения, могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация о возникшем конфликте или о возможности его возникновения.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне исследовано:

- об отсутствии признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- о наличии признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которой является работник Учреждения;
- о наличии признаков, свидетельствующих, что работником Учреждения не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт информация о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению работника Учреждения.

По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными материалами проверки представляются работодателю для принятия мер по предотвращению или урегулированию к конфликту интересов.

В проведении проверки не может участвовать Работник Учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

8. Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте или о возможности его возникновения:

В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда стало ему известно, уведомить представителя нанимателя (директора Учреждения) о возникшем конфликте или о возможности его возникновения.

Уведомление оформляется работником Учреждения в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Прием и регистрации уведомлений осуществляется инспектором по кадрам. В отсутствие инспектора по кадрам – директором, заместителями директора Учреждения.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - Журнал).

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой должностного лица, принявшего уведомление, выдается Работнику Учреждения, представившему уведомление.

В Журнале отражается:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность Работника Учреждения, представившего уведомление;
- должность лица, принявшего уведомление;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление.

Не подлежат отражению в Журнале сведения о частной жизни Работника Учреждения, составляющие его личную и семейную тайну.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

9. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов:

Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

К мерам ответственности относятся: дисциплинарная, административная, уголовная ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
об уведомлении работниками
КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»
представителя нанимателя о возникшем конфликте
или о возможности его возникновения

Директору КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« _____ » _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению
об уведомлении работниками
КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»
представителя нанимателя о возникшем конфликте
или о возможности его возникновения

Форма журнала регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление	Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5