

Утверждено

Приказ № 28-09/24

от «02» сентября 2024 г.

И.в. директора МБОУ ДО

«Гатчинская СШ №3»

С.В. Титовец



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ ДО «ГАТЧИНСКАЯ СШ №3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБОУ ДО «Гатчинская СШ №3» (далее – Положение, Школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью настоящего Положения является урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Школы.

1.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые и профессиональные решения.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Ситуации, при которых возникает конфликт интересов: - работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения со школой, намеревающейся установить такие отношения;

- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения;

- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника школы, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

- работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей на своем рабочем месте выполняет другую работу, которая приносит ему материальную выгоду;

- работник использует помещения школы в целях личного обогащения;

- работник использует имя школы или ходатайствует от имени Школы в целях личного обогащения.

3.2. Приведенный перечень ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. Возможность других ситуаций конфликта интересов рассматривается при их возникновении.

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

4.1. Работники Школы обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Школы – 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. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ. СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

5.3. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьезности возникающих для школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В итоге этой работы школа 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 или что конфликт интересов имеет место быть.

5.6. Школа может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, 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 школы;
- увольнение работника 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.

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

5.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается преимущественно наиболее «мягкая» мера 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.

5.9. 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 школы.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Лицом, ответственными за прием и регистрацию сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель школы, а в случае его отсутствия - лицо, его замещающее.

6.2. Рассмотрение полученной информации осуществляется коллегиально на заседании Комиссии, в функциональные обязанности которой входит рассмотрение вопросов работников Школы об определении наличия или отсутствия конфликта интересов.

6.3. В состав Комиссии входят ее председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждается приказом Школы.

6.4. Работу Комиссии организует ее председатель.

6.5. Комиссия обязана рассмотреть обращение работников о конфликте интересов в трехдневный срок с даты регистрации такого обращения.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано.

6.7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия более половины членов Комиссии.

6.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

6.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, имеющих отношение к конфликту интересов, рассматриваются представленные документы и материалы.

6.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии.

6.12. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.