

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового коллектива  
МАОУ школы-интерната № 1  
Протокол от 20.10.2021 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МАОУ школы-интерната № 1  
Р.В. Кузьмин



Приказ от 20.10.2021 г. № 01-04-078

### Положение

## о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова».

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова» (далее – Положение, школа-интернат) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормами профессиональной этики работников школы-интерната и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач школы-интерната.

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

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) школы-интерната влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя) школы-интерната и правами, законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы-интерната.

1.4. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Работники должны соблюдать интересы школы-интерната, прежде всего в отношении целей её 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 школы-интерната.

1.6. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего школу-интернат.

1.7. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений школы-интерната.

1.8. Действие Положения распространяется на всех работников школы-интерната, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.9. Содержание Положения доводится до сведения всех работников школы-интерната под подпись, в том числе при приёме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. Основные принципы управления конфликта интересов в учреждении**

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

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в школе-интернате положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы-интерната при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов школы-интерната и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращён) школой-интернатом.

## **3. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирование, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников школы-интерната. В школе-интернате установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при начислении заработной платы и распределения фонда оплаты труда;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при закупочной деятельности.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть доступным первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, комиссией по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений в школе-интернате и гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

3.4. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений с целью оценки серьёзности возникающих для школы-интерната рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.5. По результатам рассмотрения поступившей информации комиссия может прийти к следующим выводам:

3.5.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.5.2. Конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
  - добровольный отказ работника школы-интерната или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которое находится или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
  - пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
  - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
  - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных 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 школы-интерната;
  - увольнение работника из школы-интерната по инициативе работника;
  - увольнение работника из школы-интерната по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- 3.6. Приведенный перечень способов решения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
- 3.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интерес не будет реализован в ущерб интересам учреждения.

#### **4. Меры по предотвращению конфликта интересов**

- 4.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:
- строгое соблюдение директором школы-интерната и работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом школы-интерната, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
  - утверждение и поддержание организационной структуры школы-интерната, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
  - распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями директора по функционалу школы-интерната;
  - выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
  - распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
  - внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
  - исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор школы-интерната и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор школы-интерната и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

## **5. Обязанности директора учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов**

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор школы-интерната и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами школы-интерната;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава школы-интерната, локальных нормативных актов учреждения;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами школы-интерната без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами школы-интерната;
- исключить возможность вовлечения школы-интерната, директора и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о школе-интернате в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества школы-интерната;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны школы-интерната, директора и работников.

## **6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения**

6.1. Директор школы-интерната обязан уведомить руководителя главного управления образования администрации города Красноярск о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

При нахождении директора школы-интерната вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения учредителя, используя любые

письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) составляется директором школы-интерната в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении директора школы-интерната материалы, подтверждающие изложенные факты.

Уведомление представляется директором школы-интерната в кадровую службу главного управления образования администрации города Красноярска.

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Директору школы-интерната выдается копия уведомления.

6.2. Работник школы-интерната обязан уведомлять директора школы-интерната о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах:

– первый экземпляр уведомления работник передает директору школы-интерната незамедлительно, в случае его отсутствия передает заместителю директора по функционалу либо председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

– второй экземпляр уведомления, заверенный секретарем комиссии по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес школы-интерната заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Регистрация уведомления производится в день поступления секретарем комиссии по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения у работников МАОУ школы-интерната № 1, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора школы-интерната и печатью.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомление передается на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательно-реабилитационных отношений не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должен выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

## **8. Ответственность работников школы-интерната за несоблюдение Положения**

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную,

гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику школы-интерната могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

– в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

– по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Приложение 1  
к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов  
в МАОУ школе-интернате № 1

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица,  
которому подается уведомление)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов: \_\_\_\_\_.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

3. Дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать: \_\_\_\_\_.

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)