

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
ПМАОУ «Школа № 32»

1. Общие положения

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ПМАОУ «Школа № 32» (далее – Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в ПМАОУ «Школа № 32» (далее – учреждение, предприятие), с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со [статьей 68](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников учреждения (предприятия) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

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

Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения (предприятия) должны применяться в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов
работником учреждения (предприятия) и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо учреждения (предприятия), ответственное за противодействие коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения (предприятия) и доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде [декларации](#) о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы

разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения (предприятия), ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения (предприятия).

Руководитель учреждения (предприятия) рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения (предприятия) рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения (предприятия) и должностным лицом учреждения (предприятия), ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения (предприятия) к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника учреждения (предприятия) 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 учреждения (предприятия);
- перевод работника учреждения (предприятия) на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации;
- отказ работника учреждения (предприятия) от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения (предприятия);
- увольнение работника учреждения (предприятия) в соответствии со [статьей 80](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника учреждения (предприятия) в соответствии с [пунктом 7.1 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности учреждения (предприятия) и работника учреждения (предприятия), раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения (предприятия), вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения (предприятия).

5. Обязанности работника учреждения (предприятия) в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения (предприятия) обязан:

- руководствоваться интересами учреждения (предприятия) без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

учреждением (предприятием) или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте учреждения (предприятия)? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением (предприятием)? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения (предприятия) в любой форме? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (предприятия) (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? _____

5. 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 учреждением (предприятием) и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением (предприятием)? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения (предприятия), которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением (предприятием) и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению (предприятию), который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением (предприятием)? _____

3. Взаимоотношения с (муниципальными) служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом? _____

4. Ресурсы учреждения (предприятия)

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

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (на предприятии) (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения (предприятия) к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения (предприятия)? _____

5. Равные права работников

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении (на предприятии), в том числе под Вашим прямым руководством? _____

11. Работает ли в учреждении (на предприятии) какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение (на предприятия) 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? _____

6. Подарки и деловое гостеприимство

13. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового

гостеприимства? _____

7. Другие вопросы

14. 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? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов 1 - 7 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

8. Декларация о доходах

15. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____