

Частное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №49
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

ПРИНЯТО

Собранием
трудового коллектива

Протокол № _____
от _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
«Средней
общеобразовательной школы
№49 ОАО «РЖД»
_____ Борисова М.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) Частного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №49 ОАО «РЖД» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендациями Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013г. «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Школы, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается 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 Школы, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Школы.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Школы понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег ценностей иного имущества, или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Школы и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих со Школой на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения лиц, указанных в п.1.5.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

2.1.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.5. Соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работники Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Школы-интерната.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится у специалиста по кадрам, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

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

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.12.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.12.2. Добровольный отказ работника Школы 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;

4.12.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.12.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.12.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; 4.12.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.12.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;

4.12.8. Увольнение работника из Школы по инициативе работника;

4.12.9. 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.

4.13. 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.

4.14. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению №1 и № 2 к настоящему Положению являются:

- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Школе.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, и Комиссии по противодействию коррупции.
Срок рассмотрения

информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора Школы, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Школы в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Школе.

Директору
«Средней общеобразовательной школы
№49 ОАО «РЖД»

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» я,

_____ (Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

_____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

« _____ » _____ 20 _____ № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Директору
«Средней общеобразовательной школы
№49 ОАО «РЖД»

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть):

у _____ (Ф. И. О. работника, должность)

В решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается конфликт интересов)

_____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

« _____ » _____ 20 _____ № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов

Начат: «_____» _____ **20** _____ г.
Окончен: «_____» _____ **20** _____ г.
На «_____» листах

