

СОГЛАСОВАНО

на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 3
« 21 » февраля 2020г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГКОУ ЛО «Никольская
школа-интернат»
« 24 » февраля 2020 г.

Положение о Порядке сообщения сотрудниками ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1. Положение о порядке сообщения работниками ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» (далее – ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение) определяет порядок сообщения работниками ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Цели и задачи.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

-Под личной заинтересованностью работника ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

-Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения лица.

- Конфликт интересов - 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 ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат».

- 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. Круг лиц, попадающих под действие положения.

3.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

4. Порядок сообщения.

- 4.1. Лицо, замещающее должность директора ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» (далее – директор), заместители директора и все иные сотрудники учреждения обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- 4.2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
- 4.3. Директор Школы направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 на имя Председателя Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
- 4.4. Работники школы направляют уведомление согласно приложению №2 на имя директора школы.
- 4.5. Работник ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» обязан сообщить директору ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 4.6. О возникшем конфликте интересов работник ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» обязан в письменной форме сообщить директору, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
- 4.7. При нахождении работника ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи директору ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом ректору вуза, своему непосредственному начальнику.
- 4.8. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником непосредственно ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат».
- 4.9. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Положению. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат».
- 4.10. К уведомлению прилагаются представленные работником ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
- 4.11. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», представившего уведомление.
- 4.12. Директор школы вправе принять решение о направлении Уведомления для предварительного рассмотрения в комиссию по антикоррупционной политике. Выводы и предложения комиссии носят для принимающего решение руководителя рекомендательный характер.
- 4.13. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

4.14. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются директору школы в течении 10 дней со дня поступления уведомления.

4.15. Директором школы по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

- а) Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует
- б) Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов
- в) Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.15. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель образовательной организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику образовательной организации, направившему уведомление, принять такие меры.

4.16. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 4.15. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель образовательной организации направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника образовательной организации и урегулированию конфликта интересов

4.17. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работника образовательной организации и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии.

4.18. Невыполнение работником образовательной организации обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ОО

5.1. Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении являются:

- Ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- Добровольный отказ работника школы или его отстранение (временное или постоянное) 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 школы, перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ
- Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов в доверительное управление;
- Увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- Иные способы.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

6.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат». Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

6.2. ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» 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. ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

6.3. Непринятие работником ОО, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

6.5. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется директору ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

6.6. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

6.7. Работник вправе обратиться к директору ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

от «__» _____ 2020 года № ____

(форма)

Директору
ГКОУ ЛО «Никольская
школа-интернат»

от _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность (полностью))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов (*нужное подчеркнуть*).

«__» _____ 20__ года

(подпись лица)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о Порядке сообщения
сотрудниками ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов.

от «__» _____ 2020 года № _____

(форма)

Председателю
комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность (полностью))

УВЕДОМЛЕНИЕ

руководителя _____

(наименование государственной организации)

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов *(нужное подчеркнуть)*.

«__» _____ 20__ года _____

(подпись лица)

(расшифровка подписи)

к Положению о Порядке сообщения
сотрудниками ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Начат: « 20 »
Окончат: « 20 »

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованн ости	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								