

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации 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 (далее – Декларация) согласно приложению № 1 к настоящему Положению в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в организации, в процессе осуществления определенной Уставом деятельности.

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

Каждый руководитель в случае подозрения о наличии в действиях своего подчиненного конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов может номинировать своего подчиненного для заполнения Декларации. Заполнение Декларации в рамках данной номинации может осуществляться как в рамках регулярного раскрытия информации о конфликте интересов, так и в индивидуальном порядке - в виде сообщения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - Сообщение), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Работник Учреждения направляет руководителю Учреждения Сообщение не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Сообщение передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления. Сообщение регистрируется в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (приложение № 3 к настоящему Положению).

Сообщение работника Учреждения рассматривается Комиссией по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

4. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

Работники обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации.

Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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 Учреждения; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключая конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения; увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб Учреждению.

5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами организации 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.

6. Ответственность работника Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) к работнику Учреждения 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 иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашений персональных данных другого работника (пункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

Директор СШ «Рассвет»

Р.К. Должиков

о конфликте интересов работников СШ «Рассвет» Ейского района уведомлении работодателя о возникновении конфликта интересов либо о возможности возникновения конфликта интересов, утверждении декларации о конфликте интересов»

Декларация о конфликте интересов
(заполняется собственноручно, печатными буквами, при ответе на
вопросы, изложенные в таблице,
рекомендовано использовать символы «V» либо «X»)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Информация, предоставленная Вами в настоящем документе, носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего использования. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использована ими в каких-либо целях.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционной политикой Учреждения, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Внешние интересы или активы		
ДА <input type="checkbox"/>	1. Владете ли Вы, связанные с Вами лица, либо лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами (Если ответ ДА, укажите название компании, ИНН и подробности владения (ФИО, степень родства):	НЕТ <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.1. В активах организации?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	<input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа/должностного лица Учреждения? (при наличии такового указать реквизиты и кем выдан)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	3. Являетесь ли Вы или связанные с Вами лица, либо лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:	НЕТ <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3.3. В компании-конкуренте Учреждения?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	<input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами? (Если ответ ДА, уточнить вид и направление деятельности)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
Личные интересы		
ДА <input type="checkbox"/>	5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (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? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	6. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием/организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждением, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>

	Уточняющая информация _____ _____	
Взаимоотношения с муниципальными/государственными служащими		
ДА <input type="checkbox"/>	8. 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/государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
Инсайдерская информация		
ДА <input type="checkbox"/>	9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
Ресурсы организации		
ДА <input type="checkbox"/>	10. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы навредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию для выгоды третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения? (Если ответ ДА, уточнить где, когда и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	

Равные права работников		
ДА <input type="checkbox"/>	12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники (в том числе связанные с Вами лица) в организации/учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? (Если ответ ДА, уточнить где, на какой должности)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	13. Работает ли член Вашей семьи или близкий родственник (в том числе связанное с Вами лицо) на должности, которая позволяет оказывать влияние на эффективность Вашей работы? (Если ответ ДА, уточнить где, на какой должности, каким образом оказывается влияние)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
ДА <input type="checkbox"/>	14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи, близким родственникам иным связанным с Вами лицам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? (Если ответ ДА, уточнить где, при назначении на какую должность оказывалась протекция, каким способами влияние осуществлялись)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
Подарки и деловое гостеприимство		
ДА <input type="checkbox"/>	15. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? (Если ответ ДА, уточнить где и при каких обстоятельствах это произошло)	НЕТ <input type="checkbox"/>
	Уточняющая информация _____ _____	
	Иные вопросы, связанные со служебным поведением	
	16. 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? (Если ответ ДА, уточнить какие это обстоятельства и когда они возникли)	
	Уточняющая информация _____ _____	
	Декларация о доходах	
	17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? (Уточнить виды доходов, сумму по каждому виду дохода)	

	Уточняющая информация _____	
	18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? (Уточнить виды доходов, сумму по каждому виду дохода)	
	Уточняющая информация _____	

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Подпись: _____

ФИО: _____

Я даю согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись: _____

ФИО: _____

« _____ » _____ 20__ года

Решение непосредственного руководителя по декларации

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством/принял решения об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ (указать причину передачи)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к «Положению о конфликте интересов работников СШ «Рассвет» Ейского района уведомлении работодателя о возникновении конфликта интересов либо о возможности возникновения конфликта интересов, утверждении декларации о конфликте интересов»

Директору Учреждения
ФИО
ФИО, занимаемая должность лица,
который представляет сведения

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности (либо о возможном возникновении – необходимо указать вариант, соответствующий ситуации) при исполнении должностных обязанностей.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (либо возможном возникновении – необходимо указать вариант, соответствующий ситуации):

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

ФИО лица, представляющего Сообщение,
занимаемая должность

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Директор СШ «Рассвет»

Р.К. Должиков

конфликте интересов работников СШ «Рассвет» Ейского района уведомлении работодателя о возникновении конфликта интересов либо о возможности возникновения конфликта интересов, утверждении декларации о конфликте интересов»

**Журнал
регистрации уведомлений о сообщении работником СШ «Рассвет»
Ейского района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

№	Дата поступления Сообщения	Сведения о работнике, направившем Сообщение			Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	

Директор СШ «Рассвет»

Р.К. Должиков