

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Новокаменская средняя
общеобразовательная школа
(МБОУ Новокаменская СОШ)
Школьная ул., д. 36, с. Новокаменка,
Ташлинский район, Оренбургская область, 461184
Тел./ 8(35347)2-35-57
e-mail: sh_novokamenka@mail.ru; sh21.tashla-obr.ru
ОКПО 36382684; ОГРН 1025603183539;
ИНН/КПП 5648006636/564801001

01.09.2022 № 219

ВЫПИСКА из ПРИКАЗА

Об утверждении Положения о пре-
дотвращении и урегулировании
конфликта интересов, декларации о
возможной личной
заинтересованности, формы
профилей участника закупок и
работника, участвующего в
закупочной деятельности
учреждения

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБОУ Новокаменская СОШ, в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму декларации о возможной личной заинтересованности, обязательной для заполнения членами комиссий по осуществлению закупок в МБОУ Новокаменская СОШ, в соответствии с приложением №2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____



М.Б.Бутузова

Положение предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов разработано с целью предотвращения риска возникновения Конфликта интересов, координации действий Работников в случае возникновения или возможности Конфликта интересов и устанавливает основные принципы управления Конфликтом интересов, порядок идентификации обстоятельств, которые вызывают или могут вызвать Конфликт интересов, процедуру предупреждения, своевременного выявления и урегулирования Конфликта интересов.

Настоящее положение вводится в действие с момента его утверждения.

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Все работники МБОУ Новокаменская СОШ должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы.

Содержание настоящего Положения доводится до сведений всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Закон Оренбургской области от 15 сентября 2008г. №2369/497-IV-03 "О противодействии коррупции в Оренбургской области"

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;

Методические рекомендации по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Устав МБОУ Новокаменская СОШ.

Термины, определения, сокращения

Декларация- Декларация конфликта интересов, документ заполняемый работником и имеющий своей целью предупреждение Конфликта интересов. Утвержденная форма декларации представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

Учреждение - МБОУ Новокаменская СОШ.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) одного или нескольких Работников и (или) Связанных с ними лиц, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - возможность получения Работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для Связанных лиц;

Работник- используется в отношении работников, занятых как полный, так и неполный рабочий день;

Связанные лица- состоящие с Работником в близком родстве или свойстве лица (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждане или организации, с которыми Работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

Урегулирование конфликта интересов- процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.

2. Основные принципы при управлении Конфликтом интересов:

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности Работников по управлению Конфликтом интересов:

Каждый Работник при выполнении своих обязанностей, обязан:

- руководствоваться исключительно интересами Учреждения при принятии решений по всем вопросам, возникающим при выполнении должностных обязанностей и избегать ситуации или обстоятельства, при которых его частные интересы будут противоречить интересам Учреждения;

- доводить до сведения Учреждения информацию о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- незамедлительно доводить до сведения Учреждения информацию о предполагаемых нарушениях требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Учреждения, которые могут привести к Конфликту интересов;

- содействовать урегулированию возникшего Конфликта интересов;
- своевременно и честно заполнять Декларацию о конфликте интересов (Приложение 2 к Приказу)
- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов третьих лиц;
- избегать ситуации и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов: содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допустить их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Предупреждение конфликта интересов

Основными мерами по предотвращению Конфликта интересов являются:

- строгое соблюдение Работниками требований законодательства, внутренних нормативных документов Учреждения, должностных инструкций и стандартов корпоративного поведения;

- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

- распределение должностных обязанностей Работников таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения противоправных действий при выполнении трудовой функции;

- совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях информации, составляющей коммерческую или служебную тайну, иной конфиденциальной информации.

5. Выявление конфликта интересов

Основными методами выявления Конфликта интересов являются:

- раскрытие сведений о Конфликте интересов посредством заполнения Декларации о конфликте интересов;

- анализ, оценка и проверка информации о Конфликте интересов, поступившей от Работников и иных лиц;

- анализ, оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых структурными подразделениями Учреждения;

- иные способы и методы, предусмотренные внутренней нормативной документацией.

В Учреждении установлены следующие способы раскрытия Конфликта интересов:

- раскрытие сведений о Конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о Конфликте интересов при назначении на новую должность;

- раскрытие сведений о Конфликте интересов на регулярной основе;

- разовое раскрытие сведений по мере ситуаций о Конфликте интересов.

Руководитель в случае подозрения о наличии в действиях своего подчиненного Конфликта интересов или возможности его возникновения может номинировать своего подчиненного для заполнения Декларации.

Заполнение декларации в рамках вышеуказанной номинации может осуществляться как в рамках регулярного раскрытия информации о Конфликте интересов, так и в индивидуальном порядке.

6. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Работник Учреждения направляет директору Учреждения уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, 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.

Указанное Уведомление передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и подлежит регистрации в течении двух рабочих дней со дня его поступления.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению).

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Уведомление работника Учреждения рассматривается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения.

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, исключающих 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.

8. Ответственность работника Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 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:

- замечание;
- выговор;
- 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.

Каждый Работник при выполнении своих обязанностей, обязан:

- руководствоваться исключительно интересами Учреждения при принятии решений по всем вопросам, возникающим при выполнении должностных обязанностей и избегать ситуации или обстоятельства, при которых его частные интересы будут противоречить интересам Учреждения;
- доводить до сведения Учреждения информацию о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- незамедлительно доводить до сведения Учреждения информацию о предполагаемых нарушениях требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Учреждения, которые могут привести к Конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего Конфликта интересов;
- своевременно и честно заполнять Декларацию о конфликте интересов (Приложение 2 к Приказу)
- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов третьих лиц;
- избегать ситуации и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов: содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допустить их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Предупреждение конфликта интересов

Основными мерами по предотвращению Конфликта интересов являются:

- строгое соблюдение Работниками требований законодательства, внутренних нормативных документов Учреждения, должностных инструкций и стандартов корпоративного поведения;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- распределение должностных обязанностей Работников таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения противоправных действий при выполнении трудовой функции;
- совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях информации, составляющей коммерческую или служебную тайну, иной конфиденциальной информации.

5. Выявление конфликта интересов

Основными методами выявления Конфликта интересов являются:

- раскрытие сведений о Конфликте интересов посредством заполнения Декларации о конфликте интересов;
- анализ, оценка и проверка информации о Конфликте интересов, поступившей от Работников и иных лиц;
- анализ, оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых структурными подразделениями Учреждения;

- иные способы и методы, предусмотренные внутренней нормативной документацией.

В Учреждении установлены следующие способы раскрытия Конфликта интересов:

- раскрытие сведений о Конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о Конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о Конфликте интересов на регулярной основе;
- разовое раскрытие сведений по мере ситуаций о Конфликте интересов.

Руководитель в случае подозрения о наличии в действиях своего подчиненного Конфликта интересов или возможности его возникновения может номинировать своего подчиненного для заполнения Декларации.

Заполнение декларации в рамках вышеуказанной номинации может осуществляться как в рамках регулярного раскрытия информации о Конфликте интересов, так и в индивидуальном порядке.

6. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Работник Учреждения направляет директору Учреждения уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, 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.

Указанное Уведомление передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и подлежит регистрации в течении двух рабочих дней со дня его поступления.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению).

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Уведомление работника Учреждения рассматривается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения.

7. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

" " _____ 20 г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

В _____

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности

- Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
 - обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар2 акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Положению о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

Журнал

регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись) либо о направлении копии сообщения по почте
1.						

Приложение № 1
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Директору _____

От _____
Ф.И.О. должность

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или устранению конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)