

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ»
от 01.09.2021 № 301

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов в МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей «ВЕКТОРиЯ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных Учреждениях», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и создано в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Лицей «ВЕКТОРиЯ» (далее – Учреждения).

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

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.5. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

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

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

III. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения 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.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать

их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является отдел кадров Учреждения или ответственное за противодействие коррупции лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

V. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства РФ.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

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

- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иные способы.

VI. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

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

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований закона, может быть признана судом недействительной в соответствии с нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Приложение
к Положению о конфликте
интересов в муниципальных
учреждениях и предприятиях
Лысьвенского городского округа

(отметка об ознакомлении)

Руководителю учреждения

от

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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 урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников муниципальных учреждений и предприятий Лысьвенского городского округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица)

(расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
работников МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципальных учреждений и предприятий Лысьвенского городского округа (далее – Положение) определяет порядок образования и деятельности указанной комиссии и создано с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в муниципальных Учреждениях и предприятиях Лысьвенского городского округа.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения муниципальными учреждениями и предприятиями Лысьвенского городского округа независимо от их организационно-правовой формы, кроме муниципальных казенных учреждений (далее – муниципальные Учреждения).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края, Уставом Лысьвенского городского округа, муниципальными правовыми актами Лысьвенского городского округа и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Пермского края, Лысьвенского городского округа;

1.4.2. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей, исключение злоупотреблений со стороны работников и руководителей муниципальных учреждений.

1.4.3. противодействие коррупции.

II. Порядок и принципы формирования комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается локальным актом муниципального Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят должностные лица администрации города Лысьвы (должностные лица отраслевых (функциональных) органов администрации, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, и(или) уполномоченные ими муниципальные служащие (в том числе лица, осуществляющие юридическую, кадровую работу).

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.5. Председателем комиссии является руководитель муниципального учреждения.

2.6. Заместитель председателя Комиссии обеспечивает организацию и проведение заседаний в отсутствие председателя Комиссии.

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.8. В случае если непосредственный руководитель работника муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, является членом Комиссии, то в данном заседании он выводится из состава Комиссии и участвует с правом совещательного голоса.

2.9. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов по предлагаемому решению вопроса правом решающего голоса обладает председатель Комиссии, а в его отсутствие - голос заместителя председателя Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе подготовить в письменном виде особое

мнение и направить его секретарю Комиссии, особое мнение подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. сведения, свидетельствующие о несоблюдении работником, руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3.1.2. уведомление работника, руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

3.3.1. фамилию, имя, отчество работника, руководителя муниципального учреждения и замещаемую им должность;

3.3.2. описание нарушения работником, руководителем муниципального учреждения признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.3.3. данные об источнике информации;

3.4. Обращение подается лицу, ответственному за противодействие коррупции в муниципальном учреждении.

3.5. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии и руководителя муниципального учреждения, в подчинении которого находится работник, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает вопрос о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

3.9. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении вопросов.

3.11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с настоящим Положением.

3.12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержатся указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

3.14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности;

в) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику, руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

д) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

е) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

ж) иное решение, не противоречащее законодательству РФ. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят обязательный характер.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданину претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданина и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19. Копии протокола Комиссии в течение семи дней со дня его принятия направляется руководителю Учреждения, выписка из протокола направляется работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель Учреждения принимает решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить руководителю Учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.23. Выписка из протокола Комиссии, принятого в отношении работника, хранится в его личном деле.