


ПРИНЯТО
на заседании
Общего собрания работников
ГКО СУВУ г. Октябрьска
Протокол № 5
от « 27 » декабря 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
с Первичной
профсоюзной организации
ГКО СУВУ г. Октябрьска
Председатель ППО
ГКО СУВУ г. Октябрьска
 Е.А. Солодкова
от « 27 » декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГКО СУВУ г. Октябрьска
№ 129-од от « 29 » декабря 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов работников
государственного казённого общеобразовательного
специального учебно-воспитательного учреждения
города Октябрьска Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов работников государственного казённого общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения города Октябрьска Самарской области (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников государственного казённого общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением города Октябрьска Самарской области (далее – учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

г) соблюдение баланса интересов учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде уведомления о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- а) при приеме на работу;
- б) при назначении на новую должность;
- в) при возникновении конфликта интересов.

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

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Уведомление о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору учреждением.

4.2. Директор учреждением рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение уведомления о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

б) 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника

учреждения;

г) перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

е) увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

ж) увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

з) иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

V. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

а) руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

б) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.