



Администрация Ленинского района муниципального образования  
«Город Саратов»  
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 35»  
Ленинского района г. Саратова

410086 г.Саратов п.Елшанка  
ФКУ ИК-33 УФСИН России  
по Саратовской области  
vsosh 35@mail.ru

**П Р И К А З**

от 28.08.2024 № 23

**Об утверждении Положения о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов в МКОУ «В(С)ОШ № 35»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 8 августа 2024 года), обеспечения защиты законных прав и интересов работников МКОУ «В(С)ОШ № 35» (далее - Учреждение), а также в целях принятия мер по предупреждению коррупции **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКОУ «В(С)ОШ № 35» (далее – Положение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «В(С)ОШ № 35»



Каримбаев С.Б.



**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в  
Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Вечерняя  
(сменная) общеобразовательная школа № 35»**

**1. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) в МКОУ «В(С)ОШ № 35» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения и его работников.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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 (или) деловой репутации Учреждения.

**2. Круг лиц, попадающих под действие настоящего положения**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценке репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

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.



#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов: раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

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.

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение 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. Учреждения также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

-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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры



оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

### **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **6. Примеры конфликтных ситуаций**

#### **Пример 1.**

##### **Описание ситуации**

Работник Учреждения, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника Учреждения, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные трудовые функции.

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Работнику Учреждения и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные трудовые функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю работодателя, в случае если ему стало известно о получении работником Учреждения подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные функции, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику Учреждения рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных лиц и организаций может нанести урон репутации Учреждения, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель работодателя обладает информацией о получении родственниками работника Учреждения подарков от физических лиц и/или



организаций, в отношении которых работник учреждения отдельные функции, рекомендуется:

- указать работнику Учреждения, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;

- до принятия работником Учреждения мер по урегулированию конфликта интересов отстранить работника учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

Какое-либо физическое или юридическое лицо (или их представители) могут попытаться подарить работнику Учреждения подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный законодательством. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит работника Учреждения в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности работника Учреждения и, тем самым, могут нанести ущерб репутации Учреждения в целом.

То же самое относится и к подаркам, получаемым от заинтересованной организации родственниками работника Учреждения. Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками работника Учреждения. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения работника Учреждения.

## **Пример 2.**

### **Описание ситуации**

Работник учреждения получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

### **Меры предотвращения и урегулирования**

Работнику Учреждения рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю работодателя, которому стало известно о получении работником Учреждения подарков от непосредственных подчиненных, следует указать работнику Учреждения на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать



работнику Учреждения вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

### **Пример 3**

#### **Описание ситуации**

Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных должностных функций управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, в том числе:

- при исполнении должностных (трудовых) обязанностей имеется пересечение трудовых функций, при наличии непосредственной подчиненности либо при занятии руководящей должности в финансово-экономической службе;
- работник является членом аттестационной комиссии (комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника работника.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности директора Учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Директору учреждения (лицу исполняющему его обязанности) рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

### **Пример 4**

#### **Описание ситуации**

Работник выполняет или собирается выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданского-правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции, связанные с исполнением должностных обязанностей при работе в Учреждении.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом директора Учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения работнику рекомендуется от предложений о выполнении или уже выполнения иной оплачиваемой работы.

В случае если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю работодателя рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении



организации, в которой работник выполняет иную оплачиваемую работу.

### **Пример 5**

#### **Описание ситуации**

Работник участвует в принятии решения о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя работодателя и непосредственного начальника в письменной форме.

При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю работодателя рекомендуется вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у работника есть личная заинтересованность.

### **Пример 6.**

#### **Описание ситуации**

Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения должностных (трудовых) обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении действий, в которых у работника есть личная заинтересованность.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Указанный запрет распространяется, в том числе, и на использование информации, не относящейся к конфиденциальной, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

Представителю работодателя, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения должностных (трудовых) обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных

в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.