

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
КОГОВУ СШ пгт Даровской
от 12.01.2023 № 5

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в Кировском областном государственном
общеобразовательном бюджетном учреждении
«Средняя школа пгт Даровской»

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее типовое Положение о конфликте интересов в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя школа пгт Даровской» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Даровской» (далее – школа) и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе школы.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего школу.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений школы.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются: строгое соблюдение директором школы, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом школы, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

утверждение и поддержание организационной структуры школы, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя школы;

выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в школе информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор школы и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор школы и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности директора школы и работников по предотвращению конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта интересов директор школы и работники обязаны:

исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами школы;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава школы, локальных нормативных актов школы, настоящего Положения о конфликте интересов;

при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не

получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами школы;

исключить возможность вовлечения школы, директора школы и работников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о школе в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников школы;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества школы;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны школы, директора школы и работников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики школы.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору школы и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики школы, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

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

добровольном отказе 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;

пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;

увольнении работника из школы по инициативе работника;

увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.