

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Покровка  
муниципального района Нефтегорский Самарской области**

---

**Согласовано:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Стерликова  
«23» января 2024 г.

**Утверждаю:**

Директор  
ГБОУ ООШ с.Покровка  
\_\_\_\_\_ Т.В. Кавтасьева  
Пр.№ 20-од «23» января 2024 г.

**Положение о порядке сообщения работниками о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов  
ГБОУ ООШ с.Покровка**

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Покровка  
Протокол № 2 от «23» января 2024 г.

с.Покровка, 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом противодействию коррупции».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками ГБОУ ООШ с.Покровка (далее соответственно – Положение, ОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБОУ ООШ с.Покровка, находящихся с ними в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, в том числе, на лиц, работающих по совместительству.

## 2. Цели и задачи

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Личная заинтересованность работника образовательной организации, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, - это возможность получения работником образовательной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

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

## 3. 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.

3.3. Невыполнение работником учреждения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством РФ и Самарской области.

#### **4. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности**

4.1. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4.2. Работники образовательной организации направляют уведомление на имя руководителя образовательной организации, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Уведомление должно быть подписано лично работником образовательной организации с указанием даты его составления.

#### **5. Порядок регистрации уведомлений**

5.1. Уведомление о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

5.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя ОУ и печатью.

В журнале указываются:

- ✓ порядковый номер уведомления;
- ✓ регистрационный номер уведомления;
- ✓ дата и время принятия;
- ✓ фамилия и инициалы и подпись работника, обратившегося с уведомлением;
- ✓ краткое содержание уведомления;
- ✓ фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

#### **6. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов**

6.1. В течение трех рабочих дней руководитель ОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

6.2. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределения функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются в форме правового акта, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ОУ.

6.3. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

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

7.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- ✓ Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- ✓ Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- ✓ Разовое 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.

7.2. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является руководитель ОУ.

7.3. ОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для ОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.5. В итоге этой работы ОУ может прийти к следующим выводам: ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.6. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения:

- ✓ ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- ✓ добровольный отказ работника ОУ 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;
- ✓ временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- ✓ перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- ✓ передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- ✓ отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ОУ;
- ✓ увольнение работника из ОУ по инициативе работника;
- ✓ увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7.7. В каждом конкретном случае, по договоренности ОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

7.9. 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 ГБОУ ООШ с.Покровка.

## **8. Ответственность работников ОУ за несоблюдение Положения**

8.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам ОУ необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников ГБОУ ООШ с.Покровка.

8.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю ОУ.

8.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним, по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных 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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

