

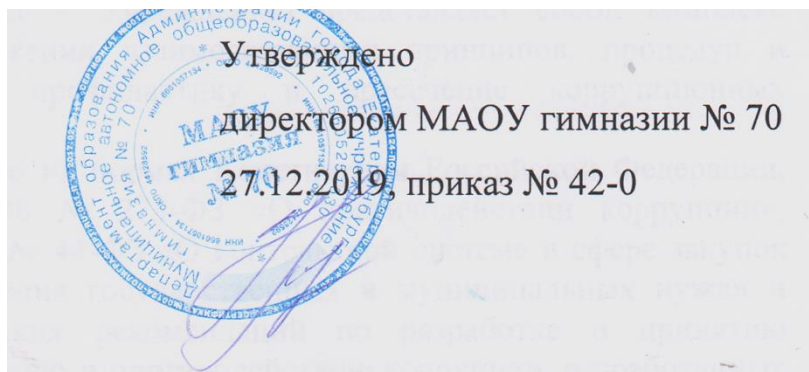


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия №70

Телефон: (343)257-33-42, (343) 266-52-12 Факс: (343) 257-33-42

Сайт: гимназия70.екатеринбург.рф, e-mail: gimnaziya70@eduekb.ru

Почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Серова, 10



## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА**

Положение принято

Общим собранием

работников

27.12.2019, протокол № 2

Екатеринбург, 2019

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта *МАОУ гимназии № 70* (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Для целей настоящего Положения основные понятия «противодействие коррупции», «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» определяются в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством.

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

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

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

2.1. 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.

2.2. 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения.

3.1. 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 (далее – уведомление) (Приложение № 1) либо декларации о конфликте интересов (Приложение № 2).

3.2. В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя), а в случае отсутствия работника Учреждения по какой-либо причине на рабочем месте – в первый рабочий день.

3.3. Указанное в пункте 4.1 настоящего Положения уведомление работника Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 3).

3.4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.5. Декларация о конфликте интересов подается ежегодно, в срок до 30 апреля текущего года, следующими работниками Учреждения:

заместитель руководителя Учреждения;

работники, осуществляющие должностные обязанности при закупочной деятельности Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### 4. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.

4.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями антикоррупционного законодательства.

4.2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом Учреждения, ответственным за

противодействие коррупции, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.5. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

добровольный отказ работника Организации 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 должностными обязанностями работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

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

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

отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

иные способы урегулирования конфликта интересов.

4.7. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

Приложение

---

(наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

---

(ФИО)

от

---

(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

---

## Уведомление

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

---

---

---

---

---

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

---

---

Лицо, направившее уведомление:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной

заинтересованности \_\_\_\_\_.