

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 1» Камышловского городского округа  
имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова  
(МАОУ «Школа № 1» КГО)

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 5/1-О

Об утверждении Положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов в МАОУ «Школа № 1» КГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов в МАОУ «Школа № 1» КГО (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор



С.А.Вильд



## Положение о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов в МАОУ «Школа № 1» КГО

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАОУ «Школа № 1» КГО в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

3. Действие настоящего 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: обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании; конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования; соблюдение баланса интересов учреждения и работника организации при урегулировании конфликта интересов; 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 должны применяться 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 предупреждение и противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации 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 декларации о конфликте интересов (приложение к Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- 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. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

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

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

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов: ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы; 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 учреждения; перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения; увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации; увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации; 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:

руководствоваться интересами учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;







1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведёт с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании – конкуренте или физическом лице – конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведёт с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании – конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой – либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких – либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес – проектами? \_\_\_\_\_

## II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой – либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы когда – либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда – либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? \_\_\_\_\_



### III. Взаимоотношения с государственными и муниципальными служащими

7. Производили ли Вы когда – либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному, муниципальному служащему, кандидату в органы власти, органы местного самоуправления или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для учреждения? \_\_\_\_\_

### III. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому – либо лицу или компании какую – либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому – либо третьему физическому или юридическому лицу какую – либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

### IV. Ресурсы организации

10. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? \_\_\_\_\_

11. Участвуете ли Вы в какой – либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведёт к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? \_\_\_\_\_

### V. Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

13. Работает ли в учреждении какой – либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приёме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы



их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

VI. Подарки и деловое гостеприимство

15.Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

VII. Другие вопросы

16.Известно ли Вам о каких – либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

VIII. Декларация о доходах

17.Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчётный период? \_\_\_\_\_

18.Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчётный период? \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)