

ПРИКАЗ

19.06.2024

№ 53

Екатеринбург

**Об утверждении Положения о
Конflikте интересов и мерах по
его урегулированию
в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»**

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» (далее – Положение, прилагается).
2. Приказ ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» от 24.12.2018 № 279 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» (с изменениями №106.1 от 30.08.2021, №79 от 26.08.2022, №63.1 от 10.07.2023) признать утратившим силу.

Директор

Е.А. Князева

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов и мерах по его урегулированию
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Свердловской области, реализующем адаптированные
основные общеобразовательные программы,
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Эхо»

Глава 1. Общие положения

1. Положение о конфликте интересов в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы, «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Эхо» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области».

2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы, «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Эхо» (далее - ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»)), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» вне зависимости от уровня занимаемой должности (включая руководителя).

Глава 2. Понятия и определения

6. В положении используются следующие понятия:

Сотрудники - лица, состоящие с ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

Должностные лица - лица, занимающие должности в органах управления

ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», а также руководители структурных подразделений организации.

Личная выгода - заинтересованность должностного лица или сотрудника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

Материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником организации, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» информации, касающейся его деятельности, сверх средств, которые им причитаются по трудовым и гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», а также любые материальные средства, получаемые ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» в результате совершения сделок сверх средств, которые ему причитаются за выполнение работ и (или) оказание услуг по договорам, заключенным ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

Служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» в силу их служебных обязанностей, распространение которой может повлиять на деятельность ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ближние родственники - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

Глава 3. Основные принципы управления конфликтом интересов

7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» 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) ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

8. Формы урегулирования конфликта интересов работников ГБОУ СО

«ЦПМСС «Эхо» должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 4. Круг лиц, подпадающих под действие Положения. Конфликтные ситуации.

9. Действие положения распространяется на всех работников ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

10. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с учащимися, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- сбор денег на нужды ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих учащихся;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) учащихся, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) учащихся и другие;
- нарушение установленных в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» и т.п.)

Глава 5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и его урегулирования

11. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», ответственное за противодействие коррупции.

12. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» и доводится до сведения всех его работников.

13. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде

14. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов предоставляется в виде уведомления о конфликте интересов (прилагается) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций педагогических работников и обучающихся;

- при возникновении конфликта интересов.
15. Работник передает ответственному за прием сведений лицу уведомление по форме согласно приложению №1 к Положению о конфликте интересов и мерах по его урегулированию незамедлительно. Как только ему станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. В этот же срок данное уведомление также должно быть предоставлено работником своему непосредственному руководителю.
 16. При нахождении работника в командировке, вне пределов места работы о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя и должностное лицо, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.
 17. Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным за прием сведений лицом в журнале регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к Положению о конфликте интересов и мерах по его урегулированию, в день его поступления и выдачи работнику двух копий зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под подпись в журнале регистрации (одна копия передается работником непосредственному руководителю).
 18. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.
 19. Зарегистрированное уведомление изучается ответственным за прием сведений лицом ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» и направляется руководителю ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» в трехдневный срок с момента их регистрации.
 20. Поступившая информация о конфликте интересов должна быть тщательно проверена лицом, ответственным за прием сведений о возникающих конфликтах интересов и рассмотрена руководителем на предмет конфликта интересов в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
 21. Также руководителем может быть принято решение о направлении уведомления в комиссию по противодействию коррупции.
 22. ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Глава 6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

23. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» и должностным лицом ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.
24. Формы урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» 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;

4) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»;

5) перевод работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

6) отказ работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»;

7) увольнение работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

8) увольнение работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 трудового кодекса Российской Федерации.

25. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

26. По письменной договоренности ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» и работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

27. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

Глава 7. Обязанности Учреждения в связи с урегулированием конфликта интересов при заключении трудового договора или гражданско-правового договора выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области

28. При заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» руководствуется Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29.

29. При заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы специалисту отдела кадров необходимо:

- подготовить на бланке ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» за подписью директора, заверенной печатью, уведомление о заключении трудового договора или гражданско-правового договора;
- сообщить представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

Глава 8. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

30. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» обязан:

- 1) руководствоваться интересами ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций, обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов. Раскрывать возникший или потенциальный конфликта интересов.

31. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

32. Работник ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

33. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме

Глава 9. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

34. Для предотвращения конфликта интересов работникам ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

35. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо».

36. 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.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
и мерах по его урегулированию в
ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»

Форма уведомления

Директору ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»
(Ф.И.О.)
От
(наименование должности)
(Ф.И.О.)

**Уведомление
о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

Сообщаю о наличии (возможности возникновения) конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов: _____ .

Должностные обязанности, при исполнении которых возникает (может возникнуть) ситуация конфликта интересов _____ .

Предлагаемые меры по предотвращению _____ или урегулированию _____ конфликта интересов: _____ .

Лицо, представившее уведомление _____ .
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 202__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ .
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 202__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации «__» 202__ г

