

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ «Математический лицей»

Г.Я. Готсдинер

Приказ № 01-16/5-1 от 25.01.2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Математический лицей»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Математический лицей» (далее - лицей) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 г. № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников лицея в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников лицея, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МАОУ «Математический лицей», с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 2. Обязанности работников лицея в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники лицея обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами лицея без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### 3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в лицее осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лица при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов лица и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) лицеем.

### 4. Порядок раскрытия конфликта интересов в МАОУ «Математический лицей»

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в лицее осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками лица декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление директора МАОУ «Математический лицей» работниками лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками лица декларации о конфликте интересов, уведомления руководителя лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее — декларация) и подается работником лица ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель лица составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее — уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники лица составляют декларацию на имя директора МАОУ «Математический лицей» и представляют декларацию должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (далее также — ответственное должностное лицо соответственно)

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия

работника по какой-либо причине на рабочем месте — при первой возможности, уведомить об этом директора.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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.

Директор лица составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники лица составляют уведомление на имя директора образовательного учреждения и представляют его ответственному должностному лицу лица.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем лица

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя директора лица

7.1 Поданные на имя директора лица декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику лица, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2 Ответственное должностное лицо осуществляют оценку ответов, данных работником лица на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником лица дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале, такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3 Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника лица, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4 По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю организации.

7.5 Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в лице комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6 По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником лица своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником лица своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику лица и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник лица не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику лица дисциплинарное взыскание.

7.7 Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется директору лица.

7.8 Руководитель лица обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9 Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление образования администрации г. Хабаровска ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление образования администрации г. Хабаровска не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

## 8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1 Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

- 1) ограничение доступа работника лица к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) добровольный отказ работника лица 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;
- 3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника лица;
- 4) временное отстранение работника лица от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- 5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 6) передача работником лица принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 7) отказ работника лица от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАОУ «Математический»;
- 8) увольнение работника из организации по инициативе работника;
- 9) увольнение работника организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника лица и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственность работников лица за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники лица обязаны уведомлять директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник лица может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**ДЕКЛАРАЦИЯ (1)**  
**о конфликте интересов (2)**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в  
МАОУ «Математический лицей»  
(наименование организации)

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в  
МАОУ «Математический лицей»  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Кому: директору МАОУ «Математический лицей» Г.Я. Готсдинеру  
(фамилия, инициалы и должность руководителя организации)

От кого: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: \_\_\_\_\_  
(должность работника)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

***Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них (3)***

***При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.***

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники (4) или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) \_\_\_\_\_

4. Работают ли в организации Ваши родственники?<sup>4</sup> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) \_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? \_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? \_\_\_\_\_

7. 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? \_\_\_\_\_

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ответственный за антикоррупционную деятельность в МАОУ «Математический лицей», \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

1 Представляется ежегодно.

2 Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3 Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

4 Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя  
 уполномоченного органа/организации)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_  
 отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
 (должность, телефон работника организации)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### **о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов \_\_\_\_\_

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
 (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица,  
 зарегистрировавшего уведомление)



Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_

( восемь ) листов.

101 / Готсдинер  
2.2

