

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Ф.И.Ткачева
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ СОШ №7

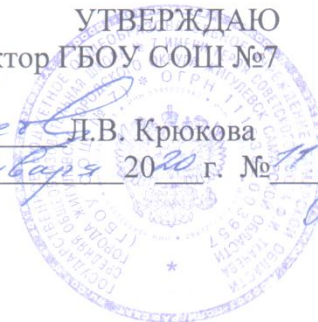
протокол от «10» января 2020 г. № 39

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №7

Д.В. Крюкова

приказ от «14» января 2020 г. № 11-09



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

1. Цели и задачи

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области(далее – ГБОУ СОШ №7) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ СОШ №7 и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы ГБОУ СОШ №7, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе ГБОУ СОШ №7.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий .

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение директором ГБОУ СОШ №7, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом ГБОУ СОШ №7, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры ГБОУ СОШ №7, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий о распределении обязанностей между директором и заместителями директора ГБОУ СОШ №7;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ГБОУ СОШ №7 информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов. Директор ГБОУ СОШ №7 и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) ГБОУ СОШ №7, с которыми директор и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приеме на должности в ГБОУ СОШ №7 с высоким риском коррупционных проявлений;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности директора и работников ГБОУ СОШ №7 по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор ГБОУ СОШ №7 и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ГБОУ СОШ №7, локальных нормативных актов, настоящего Положения ;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ГБОУ СОШ №7;

– исключить возможность вовлечения директора и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о ГБОУ СОШ №7 в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ СОШ №7;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ГБОУ СОШ №7;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны директора ГБОУ СОШ №7 и работников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБОУ СОШ №7;
- увольнении работника из ГБОУ СОШ №7 по инициативе работника;

– увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

«Прошито, пронумеровано и скреплено»

печатью _____

Директор ГБОУ СОШ № 7 _____

Дата _____

Листа _____

Л.В. _____

