

Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино  
(ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино)

### ПРИКАЗ № 135

г. Абдулино

30 декабря 2021 года.

#### **«О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов работников в ГКОУ Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, урегулирования конфликта интересов, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов работников в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, согласно приложению №
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов работников в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, в составе согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой,

Директор ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино:



Г.А. Хисаева

С приказом ознакомлены:

Е.А. Зубарев  
М.А. Сермакшева  
С.Н. Сорокина  
О.С. Дедух  
Г.М. Зинькова

**Положение**  
**о конфликте интересов работников в государственном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области**

**1. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

Положение о конфликте интересов в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области (далее - Учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения 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 урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

- Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему положению). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Сообщение регистрируется в журнале (приложение № 2 к настоящему положению), секретарем комиссии по урегулированию конфликта интересов.

- Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- 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;

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

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

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

#### **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

#### **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

В комиссию по урегулированию конфликта интересов  
в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  
№273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/ имеющемся/  
возможном конфликте интересов у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

\_\_\_\_\_ (описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности  
или возникновения конфликта интересов

№ пп	Дата регистрации и уведомлени я	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников в государственном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии)
- 1.2. Комиссия образуется приказом директора. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, настоящим Положением.

### **2. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами комиссии являются:
- обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
  - осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
- 2.2. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований урегулирования конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

### **3. Состав комиссии**

- 3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть предоставлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.2 настоящего Положения. Заместитель председателя комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.7. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.8. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.10. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

4.11. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

4.13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на заместителя председателя комиссии.

**Состав комиссии**  
**по урегулированию конфликта интересов работников в государ-**  
**ственном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и**  
**детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом»**  
**г. Абдулино Оренбургской области**

Зубарев Е.А. - заместитель директора - председатель комиссии  
Сермакшева М.А. - воспитатель – заместитель председателя комиссии  
Члены комиссии:  
Сорокина С.Н. – бухгалтер;  
Дедух О.С. – заведующий складом;  
Зинькова Г.М. – воспитатель - секретарь комиссии.