

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Абаканское специальное учебно - воспитательное учреждение закрытого типа»**  
**(Абаканское СУВУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**  
**в Абаканском СУВУ**

---

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствии со статьёй 13.3 «Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 Абаканском СУВУ (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ней 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Обязанности работников Абаканского СУВУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Абаканского СУВУ обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Абаканского СУВУ без учёта 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 Абаканском СУВУ осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Абаканского СУВУ и работника Абаканского СУВУ при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника Абаканского СУВУ от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Абаканского СУВУ.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов в Абаканском СУВУ**

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

- 1) ежегодное заполнение работниками Абаканского СУВУ декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками Абаканского СУВУ работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

#### **5. Порядок представления работниками Абаканского СУВУ декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести конфликту интересов**

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

Работники Абаканского СУВУ составляют декларацию на имя руководителя Абаканского СУВУ и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение, ответственным за противодействие коррупции (Далее – ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение 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 работодателя.

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.

#### **6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя Абаканского СУВУ**

6.1. Поданные на имя руководителя Абаканского СУВУ декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений 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) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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

6.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником Абаканского СУВУ на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником Абаканского СУВУ дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и 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.

6.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

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

6.4. 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 Абаканского СУВУ.

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

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

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

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

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

6.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю Абаканского СУВУ.

6.8. Руководитель Абаканского СУВУ обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нём рекомендации.

## **7. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

7.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Абаканском СУВУ могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника Абаканского СУВУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника Абаканского СУВУ 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 Учреждения;

4) временное отстранение работника Абаканского СУВУ от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника Абаканского СУВУ на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником Абаканского СУВУ принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника Абаканского СУВУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Абаканского СУВУ

8) увольнение работника из Абаканского СУВУ по инициативе работника;

9) увольнение работника Абаканского СУВУ по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

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

## **8. Ответственность работников Абаканского СУВУ за несоблюдение настоящего Положения**

8.1. Работники Абаканского СУВУ обязаны уведомлять работодателя 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.

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

## Декларация конфликта интересов

г. Абакан

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

Ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Абаканском СУВУ

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулирования конфликта интересов в Абаканском СУВУ

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Кому: директору Абаканском СУВУ

От кого: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

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

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

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

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники 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 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 должности в местного самоуправления муниципальных образований республики?  
\_\_\_\_\_
4. Работают ли в организации Ваши родственники (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.

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего декларацию)

-----

**Уведомление**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых**  
**обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов в Абаканском СУВУ**

---

Кому:

\_\_\_\_\_ (наименование должности работодателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

От

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

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

**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 (нужное подчеркнуть).

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

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять 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)

Дата регистрации уведомления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

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

**Приложение № 3**  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов

**Журнал**  
регистрации деклараций о возможности возникновения  
конфликтов интересов

№№ п/п	Дата представления декларации	Ф.И.О. работника	Документ удостоверяющий личность, паспорт	Должность	Контактный номер телефона	Содержание декларации	Фамилия и инициалы лица, принявшего декларацию