

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Адаптивная школа – детский сад № 301»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 301» (далее – положение, учреждение), разработано в соответствии с действующим законодательством и уставом учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.4. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

1.6. Работники подлежат письменному ознакомлению с положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

Работники, принимаемые на работу в учреждение, подлежат ознакомлению с положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.7. Во всем ином, не оговоренном в положении директор и его представители, а также участники образовательного процесса и их представители руководствуются действующим законодательством, уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение утверждается директором и действует до принятия нового.

II. Обязанности работников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны:

- 1) при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, организаций, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;
- 2) не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 3) письменно уведомлять своего работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- 4) содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

III. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов

3.1. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник обязан в течение трех рабочих дней письменно уведомить об этом работодателя.

3.2. Работодатель принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления данной информации, в котором должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого проводится проверка;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, которому поручается проведение проверки и представление ее результатов работодателю;
- 3) срок проведения проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней директором учреждения.

В решении о проведении проверки могут быть указаны иные сведения, необходимые для проведения проверки.

Результаты проведенной проверки должны быть оформлены в письменном виде, содержать вывод о наличии или отсутствии конфликта интересов у работника и представлены директору учреждения в течение срока проведения проверки.

Работник, в отношении которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

3.3. Директор учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять одно из двух решений:

- 1) о наличии у работника конфликта интересов. В данном случае работодатель принимает решение о применении одной из мер, названных в пункте 11 положения;
- 2) об отсутствии у работника конфликта интересов. В данном случае применение каких-либо мер не требуется.

3.4. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

- изменение трудовых (должностных) обязанностей работника;
- перевод работника на другую работу, перемещение работника в соответствии со статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- временный перевод работника на другую работу в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.