

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании ГБОУ СОШ №84

протокол от 31.08.2022. №1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Тарасова С.И.

приказ от 31.08.2022. №52/1

**РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО**

Советом ГБОУ СОШ №84

протокол от 26.08.2022. №1

**с учетом мнения**

Совета родителей

протокол от 30.08.2022. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева**  
**Петроградского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2022 год

# **Положение о конфликте интересов в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга**

---

## **1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Положение о конфликте интересов и ГБОУ СОШ №84, организация соответственно) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники ГБОУ СОШ №84 должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей её 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 №84.

1.3. Работники ГБОУ СОШ №84 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 всех структурных подразделений ГБОУ СОШ №84.

## **2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем ГБОУ СОШ №84, работниками ГБОУ СОШ №84 обязанностей, установленных законодательством, Уставом ГБОУ СОШ №84, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры ГБОУ СОШ №84, которая чётко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчётность;

- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя ГБОУ СОШ №84;

- выдача определённому кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

- распределение должностных обязанностей работников ГБОУ СОШ №84 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 организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчётности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель и работники ГБОУ СОШ №84 должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель и работники ГБОУ СОШ №84 либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

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

### **3. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель и работники ГБОУ СОШ №84 обязаны:

- исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ГБОУ СОШ №84;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ГБОУ СОШ №84, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ГБОУ СОШ №84 без учёта 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 №84;
- исключить возможность вовлечения ГБОУ СОШ №84, руководителя и работников ГБОУ СОШ №84 в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчётности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации 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 №84;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ГБОУ СОШ №84;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя и работников ГБОУ СОШ №84.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**  
**в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева**  
**Петроградского района Санкт-Петербурга**

---

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано 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, и определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ №84, организацию) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников Школы, 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 ГБОУ СОШ №84, с настоящим Положением производится в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Обязанности работников ГБОУ СОШ №84 в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники ГБОУ СОШ №84 обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБОУ СОШ №84 без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**3. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в ГБОУ СОШ №84 осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника ГБОУ СОШ №84 при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника ГБОУ СОШ №84 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов в ГБОУ СОШ №84**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в ГБОУ СОШ №84 осуществляется с помощью уведомления работниками ГБОУ СОШ №84 работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

#### **5. Порядок представления работниками ГБОУ СОШ №84 уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. 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 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.

Руководитель ГБОУ СОШ №84 составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники ГБОУ СОШ №84 составляют уведомление на имя руководителя ГБОУ СОШ №84 и представляют его в Комиссию по противодействию коррупции.

#### **6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем**

Рассмотрение уведомлений, поданных руководителем ГБОУ СОШ №84, 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 уведомлений, поданных на имя руководителя ГБОУ СОШ №84**

7.1. Поданные в Комиссию по противодействию коррупции уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) по форме согласно [приложению №3](#).

7.2. Члены Комиссии по противодействию коррупции осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

7.3. Уведомление и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

7.4. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику ГБОУ СОШ №84 и (или) руководителю ГБОУ СОШ №84 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник ГБОУ СОШ №84 не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ГБОУ СОШ №84 применить к работнику дисциплинарное взыскание.

7.5. Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю ГБОУ СОШ №84.

7.6. Руководитель ГБОУ СОШ №84 обязан рассмотреть копию протокола заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нём рекомендации.

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

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в ГБОУ СОШ №84 могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника ГБОУ СОШ №84 к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника ГБОУ СОШ №84 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 ГБОУ СОШ №84;

4) временное отстранение работника ГБОУ СОШ №84 от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника ГБОУ СОШ №84 на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником ГБОУ СОШ №84 принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника ГБОУ СОШ №84 от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

8) увольнение работника из ГБОУ СОШ №84 по инициативе работника;

9) увольнение работника ГБОУ СОШ №84 по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника ГБОУ СОШ №84 и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

8.3. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в **приложении №4**.

## **9. Ответственность работников Школы за несоблюдение настоящего Положения**

9.1. Работники ГБОУ СОШ №84 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.

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

**Приложение №2**  
к Положению о конфликте интересов в ГБОУ СОШ №84  
им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга

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 в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева  
Петроградского района Санкт-Петербурга**

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 конфликте интересов в ГБОУ СОШ №84  
им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга

**Журнал**  
регистрации уведомлений о возможности возникновения  
конфликтов интересов в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева  
Петроградского района Санкт-Петербурга

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

### **Типовые ситуации конфликта интересов**

1. Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

*Пример:* работник, принимающий решения о выдаче премии, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

*Пример:* руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии), продвижении по карьерной лестнице в отношении своего подчинённого, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся её конкурентом.

*Пример:* работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

*Пример:* работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

*Пример:* организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами предпринимательской деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет

деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является её конкурентом.

*Пример:* работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

*Пример:* работник организации получает в связи с днём рождения дорогостоящий подарок от своего подчинённого, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

*Пример:* организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для нанесения вреда репутации другого работника.

*Возможные способы урегулирования:* установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.