ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2763D251EAEF2EB13EEE
Владелец: **Войков Владимир Владимирович**
Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2026

Приложение к приказу
ГАОУ АО ДО «РШТ»
от «15» октября 2021 г. № 02-02/314

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель первичной профсоюзной организации государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»

_____/Л.В. Дубовская
«15» октября 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»
от «15» октября 2021 г. № 02-02/314

_____/В.В. Войков

# Положение о конфликте интересов государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (в новой редакции)

## 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом положений пункта 4.2 Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, опубликованных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г. на сайте http://www.rosmintrud.ru.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее - учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых

функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

## 2. Цели и задачи Положения

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

2.3. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## 3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Должностные лица** – лица, занимающие должности в органах управления учреждения, а также руководители структурных подразделений учреждения.

**Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации)

**Комплаенс** - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа,

выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Конфиденциальная информация** – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения (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 учреждения (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником учреждения (представителем учреждения) которого он является.

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

**Личная выгода** – заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

**Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Материальная выгода** – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения информации.

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Работники** – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта).

**Служебная информация** – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан.

## 4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении 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) учреждением.

## 5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в форме уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению, сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (которая приводит или может привести к конфликту интересов) по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению, декларации о возможной личной заинтересованности (конфликте интересов), в том числе между участниками закупок товаров, работ, услуг и заказчиком, работниками при осуществлении мим закупок для нужд ГАОУ АО ДО «РШТ», членами комиссии по осуществлению закупок по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. При этом работник, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, а в случае его отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте при первой возможности, обязан уведомить в письменном виде председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов и (или) директора учреждения, и устно – руководителя структурного подразделения (отдела).

К уведомлению о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений, сообщению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, декларации о возможной личной заинтересованности (конфликте интересов) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.3. В случае если уведомление о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений, сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, декларация о возможной личной заинтересованности (конфликте интересов) не могут быть представлены работником учреждения лично, они направляются по каналам факсимильной связи: 8(8512)52-68-92, по адресу электронной почты

учреждения: info@schooltech.ru или по почтовому адресу учреждения с уведомлением о вручении.

5.4. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений в день их поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей регистрируются в журнале регистрации сообщений (информации) о фактах конфликта интересов (Приложении № 5 к настоящему Положению).

Ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений, сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей является председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Копия вышеуказанных документов с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в соответствующем журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

5.5. Листы журналов должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

5.6. Журналы хранятся у председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передаются в архив.

5.7. В учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о возможной личной заинтересованности (конфликте интересов). Круг лиц, на которых распространяется требование ежегодного заполнения декларации о возможной личной заинтересованности (конфликте интересов), определяется приказом директором учреждения.

5.8. Рассмотрение представленных сведений осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов, утвержденной приказом директора учреждения.

5.9. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.11. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.12. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- 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.

По договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.13. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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.

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

6.1. 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 (Перечень типовых ситуаций конфликта интересов приведен в Приложении № 8 к настоящему Положению);

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников ГАОУ АО ДО «ршт» по вопросам противодействия коррупции.

## 7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов;

- руководители отделов учреждения.

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов, утвержденной приказом директора.

7.5. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию.

7.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

7.7. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается приказом директором учреждения.

## 8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положений о конфликте интересов

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
ГАОУ АО ДО «РШТ

Директору государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

**Уведомление**
**о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____

_____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

_____

_____

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____

_____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м., «___» _____ 20___ г. в _____.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось_____

_____

_____.

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ _____

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
ГАОУ АО ДО «РШТ»

Директору государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

**Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____
_____
_____.

Должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____
_____.

Лицо, направившее сообщение _____/_____
« __» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее сообщение _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
ГАОУ АО ДО «РШТ»

# ДЕКЛАРАЦИЯ О ВОЗМОЖНОЙ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
## (конфликте интересов)

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГАОУ АО ДО «РШТ», Антикоррупционной политикой ГАОУ АО ДО «РШТ», Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАОУ АО ДО «РШТ»

_____
*(подпись работника)*

| | |
|---|---|
| **Кому:**<br>(указывается ФИО и должность непосредственного руководителя) | |
| **От кого:**<br>(ФИО работника, заполнившего Декларацию) | |
| **Должность:** | |
| **Дата заполнения:** | |
| **Декларация охватывает период времени** | с _____ по _____ |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:[1]

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГАОУ АО ДО «РШТ» (компании-подрядчике и т.п.)?

---

[1] При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

(да / нет)

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАОУ АО ДО «РШТ» или ведет с ней переговоры?

(да / нет)

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГАОУ АО ДО «РШТ»

(да / нет)

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет)

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:[2]

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГАОУ АО ДО «РШТ»?

(да / нет)

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГАОУ АО ДО «РШТ» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения договора и (или) государственного контракта?

(да / нет)

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГАОУ АО ДО «РШТ»?

(да / нет)

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица (например, как лицо, осуществляющее и/или утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет)

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет)

---

[2] При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ГАОУ АО ДО «РШТ» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет)

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГАОУ АО ДО «РШТ», ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет)

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет)

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ГАОУ АО ДО «РШТ» (включая средства связи и доступ в Интернет), в рабочее время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет)

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ГАОУ АО ДО «РШТ», которая противоречит требованиям трудового распорядка ГАОУ АО ДО «РШТ» к рабочему времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ГАОУ АО ДО «РШТ»?

(да / нет)

11. Работают ли члены Вашей семьи в ГАОУ АО ДО «РШТ», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет)

12. Работает ли в ГАОУ АО ДО «РШТ» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет)

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ГАОУ АО ДО «РШТ» или иное государственное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет)

14. 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, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет)

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.**

Подпись: _____ ФИО: _____

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

_____
(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):
Представитель руководителя учреждения

_____
(Ф.И.О., подпись)

Представитель администрации учреждения

_____
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

_____
(Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного руководителя по декларации**
(подтвердить подписью):

| | |
|---|---|
| Конфликт интересов не был обнаружен | |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации | |
| Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации) | |
| Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов) | |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей) | |
| Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами | |
| Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов | |
| Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству | |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что …… | |

_____/_____

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов
ГАОУ АО ДО «РШТ»

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАОУ АО ДО «РШТ» к совершению коррупционных правонарушений**

| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Особые отметки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 5
к Положению о конфликте интересов
ГАОУ АО ДО «РШТ»

# Журнал регистрации сообщений (информации) о фактах конфликта интересов

| № п/п | Регистрационный номер сообщения | Дата и время регистрации сообщения | Ф.И.О., должность подавшего сообщение | Краткое содержание сообщения | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего сообщение | Подпись регистрирующего сообщение | Подпись подавшего сообщение | Особые отметки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 6
к Положению о конфликте интересов
ГАОУ АО ДО «РШТ»

**Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в учреждении**

**Ситуация № 1.**

Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Члены наблюдательного совета учреждения, либо директор автономного учреждения, либо его заместители, являются лицами, заинтересованными в совершении таким учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, поскольку такое лицо, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем; - занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

При совершении сделки, в отношении которой имеется заинтересованность отдельных лиц, должны быть приняты следующие меры:

- само заинтересованное лицо до совершения сделки должно уведомить руководителя учреждения и наблюдательный совет учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

- совершение такой сделки возможно лишь с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения.

Решение наблюдательного совета по данному вопросу, исходя из норм законодательства, обязательно для директора учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной, при этом заинтересованное лицо, нарушившее обязанность уведомления о заинтересованности, несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с

нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Важным моментом является и то, что такую же ответственность несет директор учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

**Ситуация № 2.**

Директор (работник) учреждения 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.

**1 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;
- сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- директор учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

**2 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность директора учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность директора учреждения;
- сообщить в письменной форме руководителю областного органа (министерство образования и науки Астраханской области) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- решение вопроса об отстранении директора учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается руководителем структурного подразделения.

**Ситуация №3.**

Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа – министерство образования и науки Астраханской области);

2. Директор учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

3. Директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**Ситуация № 4.**

Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);

2. Директор учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

- о переводе работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**Ситуация № 5.**

Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

Пример: работник учреждения имеет отношение к принятию решений об инвестировании средств учреждения (в частности, работник автономного учреждения, включенный в состав наблюдательного совета такого учреждения). Потенциальным объектом инвестиций является организация, ценные бумаги которой принадлежат такому работнику.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику учреждения рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их.

2. Сообщить в письменной форме директору учреждения, наблюдательному совету о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Директор учреждения может принять одно из решений:

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по инвестированию средств учреждения в организацию (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается директором учреждения), ценные бумаги которой принадлежат работнику учреждения, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

4. Директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**Ситуация № 6.**

Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

Пример: работник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения, в наблюдательный совет автономного учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа).

2. Директор учреждения может принять одно из решений:

- об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед который имеются финансовые или имущественные обязательства самого работника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

3. Директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**Ситуация № 7.**

Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: перед работником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа).

2. Директор учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации,

которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**Ситуация № 8.**

Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

Пример: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Директор учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

В настоящей книге пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
24 (двадцать четыре) листов.

директор В.В. Войков

«15» октября 2021 года М.П.