

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя школа №15 Советского района Волгограда»

**Принято**

на общем собрании работников школы  
протокол от 14.12.2017г. №2

**Утверждено**

приказом директора  
от 29.12.2017г. №00-14/348

С.Н. Малиновская



# ПОЛОЖЕНИЕ

«29» декабря 2017г. №36

г. Волгоград

о конфликте интересов  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа № 15 Советского района Волгограда»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 15 Советского района Волгограда» (далее - Положение о конфликте интересов) (далее - школа) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников школы и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы школы, прежде всего в отношении целей ее 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 школы.

1.3. Работники 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.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение директором, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом школы, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры школы, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями директора;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников 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 школе информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управлеченческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) школа, с которыми директор и работники 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.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов директор и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами школы;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава школы, локальных нормативных актов школы, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами школы без учета 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 директора 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 школы;
- исключить возможность вовлечения школы, директора и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность школьной отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о школе 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 школы;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества школы;
- обеспечивать своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны школы, директора и работников.

1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору и лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых

процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работнику принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;
- увольнении работника из школы по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

№ 3 (один лист)

Директор МОУ СШ № 15:

А.Н. Малиновская/

29.09.2014 г.

