


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ Трехостровской СОШ
Протокол
№ 01 от 25.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ Трехостровской СОШ
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области

Н.Г. Федосеева
Приказ № 97 от 25.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Трехостровской средней общеобразовательной школы
Иловлинского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения Трехостровская средняя общеобразовательная школа Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - МБОУ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- Основные принципы управления конфликтом интересов.
- Процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного образовательного учреждения Трехостровская средняя общеобразовательная школа (далее - работник) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.
- Порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

1.3. Целью Положения является предотвращение и регулирование конфликта интересов в деятельности работников МБОУ и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого МБОУ.

1.4. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МБОУ) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя МБОУ) и правами и законными интересами МБОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБОУ, работником (представителем) которой он является.

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

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБОУ на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- получение подарков или услуги;
- сбор денег на нужды группы, МБОУ;
- участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
-

получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) учащихся, которых он обучает;

- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;

- нарушение установленных в МБОУ запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды МБОУ и т.п.)

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБОУ

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ положены следующие принципы:

- Обязательность раскрытия сведений о реальном или

потенциальном конфликте интересов;

- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

-

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-

Соблюдение баланса интересов МБОУ 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) МБОУ.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

5.1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ

без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию и раскрытию возникшего конфликта интересов.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов и возможности его возникновения

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБОУ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (форма уведомления Приложение №1).

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБОУ, как только станет известно о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБОУ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно

может быть отправлено в адрес МБОУ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2.

Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБОУ и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов

8.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределения функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя МБОУ. Решение руководителя МБОУ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются в форме правового акта, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ.

8.2. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

9. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ и порядке его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

9.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников в руководителем МБОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

9.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначально раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

9.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заведующий МБОУ.

9.4.

МБОУ берет на себя обязательство конфиденциально рассмотреть представленные сведения и урегулирования конфликта интересов.

9.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ рисков в выбранной наиболее подходящей форме урегулирования конфликта интересов.

9.6. В итоге этой работы МБОУ может прийти к следующим выводам:

9.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

9.6.2. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника МБОУ 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 интересов с МБОУ;

увольнение работника из МБОУ 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.

9.7. В каждом конкретном случае, по договоренности МБОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

9.9. 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 МБОУ.

10. Ответственность работников МБОУ за несоблюдение Положения

10.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам МБОУ необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения.

10.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю МБОУ.

10.3. За принятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним, по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника ОО)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» сообщаем, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ОО влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ОО и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника ОО)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись работника)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« _____ » _____ 20 ____ г. за № ____

(ФИО ответственного лица)

**Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения, представленных работниками
МБОУ Трехостровской СОШ**

№п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

