

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а ШÖР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛÖДАН СЪÖМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 6»
Протокол № 2
от 12 сентября 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ № 6»
от 13 сентября 2018 года
№ 209

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБОУ «СОШ № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - Положение) в ходе выполнения ими профессиональной деятельности и в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - МБОУ «СОШ № 6»), возможных негативных последствий конфликта интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Указом Президента РФ от 29.06.2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением администрации МОГО «Инта» от 05.07.2018 № 7/1080 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, учредителем которых является администрация МОГО «Инта»

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами МБОУ «СОШ № 6», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБОУ «СОШ № 6».

Типовые ситуации конфликта интересов изложены в приложении 1 к настоящему Положению.

2. Порядок работы по выявлению, урегулированию и предотвращению конфликта интересов работника МБОУ «СОШ № 6»

2.1. Основной задачей деятельности МБОУ «СОШ № 6» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Работа по управлению конфликтом интересов в школе основывается на следующих принципах:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов школы 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).

2.3. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения работников МБОУ «СОШ № 6». Устанавливаются следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

2.3.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2.3.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

2.3.2. раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2.4. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

2.4.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ «СОШ № 6» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

2.4.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

2.4.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.5. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом руководителя МБОУ «СОШ № 6».

2.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 6» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2.7. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником МБОУ «СОШ № 6» и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник МБОУ «СОШ № 6» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.8. Работник представляет в Комиссию по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 6» (далее – Комиссия) уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в письменном виде в двух экземплярах в свободной форме. Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.9. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него 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.

2.10. В день подачи уведомление регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников МБОУ «СОШ № 6» (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошнурован пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью директора МБОУ «СОШ № 6» и скреплена печатью МБОУ «СОШ № 6». Журнал подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

2.11. Уведомление и материалы к нему подлежат предварительному рассмотрению на Комиссии.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ «СОШ № 6» рисков. По результатам предварительного

рассмотрения уведомления и материалов к нему, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию, подготавливается мотивированное заключение.

2.12. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение директору МБОУ «СОШ № 6».

2.13. Директор МБОУ «СОШ № 6» в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

2.13.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2.13.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

2.13.3. признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.13.2 пункта 2.13. настоящего Положения, директор МБОУ «СОШ № 6» в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

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

2.14.2. добровольный отказ 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;

2.14.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

2.14.4. отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

2.14.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ «СОШ № 6»;

2.14.6. увольнение работника из МБОУ «СОШ № 6» по инициативе работника;

2.14.7. увольнение работника по инициативе работодателя за непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является согласно ТК РФ.

2.15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.13.3. пункта 2.13. настоящего Положения директором МБОУ «СОШ № 6» рассматривается вопрос о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. О принятом директором МБОУ «СОШ № 6» решении, работник, представивший уведомление, письменно уведомляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения директором МБОУ «СОШ № 6».

2.17. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 2.13. настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между директором МБОУ «СОШ № 6» и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

2.18. При разрешении конфликта интересов меру урегулирования применяют с учетом существующих обстоятельств. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается интерес работника и факт того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам МБОУ «СОШ № 6».

3. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов в МБОУ «СОШ № 6»

3.1. строгое соблюдение работниками МБОУ «СОШ № 6» обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными актами МБОУ «СОШ № 6», должностными инструкциями;

3.2. утверждение и поддержание организационной структуры МБОУ «СОШ № 6», которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3.3. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников (материально ответственным лицам);

3.4. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

3.5. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в МБОУ «СОШ № 6» информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

3.6. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники МБОУ «СОШ № 6» должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

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

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.8. Работники МБОУ «СОШ № 6», независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Положение действует до внесения изменений и дополнений в локальные акты МБОУ «СОШ № 6» с учётом изменений действующего законодательства.

4.3. Положение с изменениями и дополнениями (новая редакция) утверждается директором после его обсуждения на общем собрании работников МБОУ «СОШ № 6».

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник МБОУ «СОШ № 6» 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.

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

2. Работник МБОУ «СОШ № 6» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся ею родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

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 МБОУ «СОШ № 6» принимает решение о закупке МБОУ «СОШ № 6» товаров, являющихся результатами интеллектуально деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

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

4. Работник МБОУ «СОШ № 6», с которым связана его личная заинтересованность, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с МБОУ «СОШ № 6», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

5. Работник МБОУ «СОШ № 6», с которым связана его личная заинтересованность, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с МБОУ «СОШ № 6», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работнику; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией- работодателем.

6. Работник МБОУ «СОШ № 6» принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений МБОУ «СОШ № 6» с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника финансовые или имущественные обязательства.

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

7. Работник МБОУ «СОШ № 6», с которым связана его личная заинтересованность, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с МБОУ «СОШ № 6», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

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.

8. Работник МБОУ «СОШ № 6» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений МБОУ «СОШ № 6» с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

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

9. Работник МБОУ «СОШ № 6» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность.

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

10. Работник МБОУ «СОШ № 6», с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника МБОУ «СОШ № 6», в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от учащихся или их родителей (законных представителей).

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

11. Педагогический работник МБОУ «СОШ № 6» оказывает платные образовательные услуги учащимся в МБОУ «СОШ № 6», не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основных образовательных программ.

Возможные способы урегулирования: организация внутреннего расследования на основании обращения родителей (законных представителей) учащихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов, учет низких результатов образовательной деятельности в классе при прохождении аттестации на занимаемую должность, а также учет при начислении выплат стимулирующего характера (размера стимулирующей выплаты), дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

12. Работник МБОУ «СОШ № 6» побуждают родителей (законных представителей) к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа.

Возможные способы урегулирования: организация внутреннего расследования на основании обращения родителей (законных представителей) учащихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов. Фиксация факта побуждения родителей (законных представителей) учащихся к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

Приложение 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в МБОУ «СОШ № 6»

I. Титульный лист журнала регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов работников МБОУ «СОШ № 6»

«Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов работников
МБОУ «СОШ № 6»

Начат _____ ,
Окончен _____ .».

II. Содержание журнала
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
работников МБОУ «СОШ № 6»

| № | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
|---|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |