



ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «Троицкая СШ им. Героя Советского Союза А.С. Юханова»

1 Общие положения

- Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «Троицкая СШ им. Героя Советского Союза А.С. Юханова» (далее - Школы), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
 - Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Школу, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
 - Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.
2. Основные понятия и принципы предотвращения и регулирования конфликта интересов.
- 2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие понятия:
- участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические и иные работники Школы;
 - конфликт интересов работников Школы - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;
 - личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, а также возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
- 2.2. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:
- 2.2.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2.2.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 2.2.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 2.2.4. соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;
- 2.2.5. защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.
- Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования.
- 3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации конфликта интересов (приложение 1 к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу на должности (назначении на новую должность), включенные в Перечень должностей Школы с высоким риском коррупционных проявлений (приложение 2 к настоящему Положению), составленный в соответствии с Перечнем зон повышенного коррупционного риска (приложение 3 к настоящему Положению);
- ежегодное, перед началом нового учебного года, представление работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей Школы с высоким риском коррупционных проявлений;
- при возникновении конфликта интересов.

3.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника:
- оказание платных образовательных услуг, предусмотренных нормативными документами;
 - включение в состав жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
 - использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
 - получение подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
 - закрепление за классом, который посещает его ребенок;
 - участие в сборе финансовых средств на нужды класса;
 - нарушение иных установленных запретов и ограничений в Школе;
 - Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
 - Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Школы, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору Школы.
 - Директор Школы рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
 - Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором и должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.
5. Формы урегулирования конфликта интересов:
- ограничение доступа работника Школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - 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;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника (в том числе его подчиненности должностному лицу - исключение случаев родственных и дружеских отношений);
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
 - увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - иные формы разрешения конфликта интересов.
 - По письменной договоренности Школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

- При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.
- 6. Ограничения, налагаемые на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности:
 - запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Управлением образования;
 - запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
 - запрет на оказание услуг репетиторства для учащихся, которые обучаются в классах, в которых работает данный педагогический работник;
 - запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев, предусмотренных соответствующим Положением.
- 7. Обязанности работника Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов
 - При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Школы обязан:
 - руководствоваться интересами Школы без учета 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.
- 8. Ответственность
 - Все работники Школы несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в МБОУ «Троицкая СШ им. Героя Советского Союза А.С. Юханова»

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой МБОУ «Троицкая СШ им. Героя Советского Союза А.С. Юханова», мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	

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 пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы

- Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 - В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
 - В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
- Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа

организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или лица, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

- В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
- В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
- В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

1.4. Участвуете ли вы _____ в настоящее время _____ в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо _____ активов (имущества) _____ или возможностями развития учреждения?

2. Личные интересы

- Участвовали ли Вы в какой - либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
- Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
- Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

3. Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими

- Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному (муниципальному) служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для организации?
4. Инсайдерская информация
 - Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?
 - Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?
 5. Ресурсы организации
 - Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
 - Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?
 6. Равные права работников
 - Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
 - Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
 - Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?
 7. Подарки и деловое гостеприимство
 - Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации?
 8. Другие вопросы
 - 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?
 9. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.
- Подпись: _____ ФИО: _____
Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:
Лицо, ответственное за Антикоррупционную политику _____
(Ф.И.О., подпись)

Перечень должностей
с высоким риском коррупционных проявлений

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Контрактный управляющий