

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Косулинская средняя общеобразовательная школа №8»  
(МАОУ «Косулинская СОШ №8»)

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 26/6 от 13.01. 2020 г.  
согласовано с учетом мнения  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Косулинская СОШ №8»  
 И.А. Храмцова  
«15» 01 2020 г.

**Положение**  
**о конфликте интересов и мерах по его урегулированию**  
**в МАОУ «Косулинская СОШ №8»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников.

1.2. Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Школа), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие со Школой на основе гражданско-правовых договоров.

2.2. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяется как на заинтересованных лиц, так и на близких родственников заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. К близким родственникам относятся супруги, дети, родители, братья и сестры, родители супруга (супруги) и лица, совместно проживающие с ними.

2.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Школу, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**3. Основные понятия:**

1) *конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами, законными

интересами Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Школы;

2) *личная заинтересованность работника Школы* – заинтересованность работника Школы, связанная с возможностью получения работником Школы при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе положены следующие принципы:

- 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) в Школе.

#### **5. Основные обязанности работников Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

при выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Школы, 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 возникшего конфликта интересов.

#### **6. Виды раскрытия конфликта интересов**

6.1. В Школе 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.

#### **7. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения**

7.1. Работник обязан уведомлять председателя Комиссии по противодействию коррупции 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.

7.2. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) (Приложение 1) указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- занимаемая должность;



- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Школы;

- информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, или услуг;

- дата подачи уведомления;

- уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах:

- первый экземпляр уведомления работник передает председателю Комиссии, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- второй экземпляр уведомления, заверенный секретарем Комиссии действующей в Школе, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

- в случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7.4. Уведомление регистрируется в день поступления.

7.5. Регистрация уведомлений производится секретарем Комиссии в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, предоставленных работниками Школы (приложение 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора учреждения и печатью.

7.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **8. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Школы и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

8.1. В Школе предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов.

8.2. Работники Школы должны сообщать о любых конфликтах интересов директору Школы.

8.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. В заявлении должны быть указаны стороны и суть конфликта интересов.

8.4. Сотрудники Школы должны после раскрытия конфликта интересов должны до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

8.5. Поступившие сведения проверяются директором и членами комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.6. 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.

8.7. Урегулирование (устранение) конфликта интересов осуществляется комиссией по противодействию коррупции в Школе.

8.8. Комиссия по противодействию коррупции не позднее семи рабочих дней со дня поступления заявления должна выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

8.9. В результате рассмотрения конфликта интересов могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

добровольный отказ работника Школы 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;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;

увольнение работника по его собственной инициативе;

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.

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

8.11. Выбор приемлемых процедур и методов устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

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 Школы.

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.

## **9. Меры по предотвращению конфликта интересов**

9.1. Основными мерами по предотвращению конфликта интересов являются:

строгое соблюдение директором, работниками Школы обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Школы, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Школы;

распределение полномочий между директором и заместителями директора Школы;

выдача определенному кругу работников Школы 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;



поддержание практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным вопросам, с использованием всей имеющейся в Школе информации, в том числе бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

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

#### **10. Ответственность работников Школы**

10.1. Работник Школы обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер.

10.2. В Школе не допускается ведение неофициальной отчётности и использование поддельных документов. С целью обеспечения надёжности и достоверности финансовой отчётности школы и соответствия деятельности школы требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов предусмотрено проведение внутреннего финансового контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской отчётности и аудит деятельности школы.

10.3. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «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.

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

- 1) замечание;
  - 2) выговор;
  - 3) 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.

Директору МАОУ «Косулинская СОШ №8»  
Храмцовой И.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, контактный телефон)

### Уведомление

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

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» 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:

\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

№ 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