

Принято на общем собрании
работников
МАОУ «Манчажская СОШ»
протокол № 24 от 09.04.2019

Согласовано:
Председатель ПК

М.И. Ощепкова

Утверждено
приказом директора
МАОУ «Манчажская СОШ»
От 09.04.2019г. № 131 - од
Н.И. Озорнина



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Манчажская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с.Манчаж, 2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Манчажская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение, Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48), Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (статья 27).

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Учреждения во время исполнения ими трудовых отношений с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работника, при котором 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 Учреждения и других участников образовательного процесса.

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

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров, с включением данной оговорки в текст договора.

1.5. Используемые в Положении понятия и определения.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

Конфликт интересов

(как следует из ч.1.ст.10 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать мера по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное или беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

(как следует из п.33 ст.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

Таким образом, педагогические работники являются лицами, замещающими должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать мера по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Кроме того, лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать мера по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Под *личной заинтересованностью работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается 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.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

III. ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Ситуации, при которых возникает конфликт интересов:

3.1.1. работник 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;

3.1.2. работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

3.1.3. работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения;

3.1.4. работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения;

3.1.5. работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

3.1.6. работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

3.1.7. работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей на своем рабочем месте выполняет другую работу, которая приносит ему материальную выгоду;

3.1.8. работник использует помещения Учреждения в целях личного обогащения;

3.1.9. работник использует имя Учреждения или ходатайствует от имени Учреждения в целях личного обогащения.

3.2. Приведенный перечень ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. Возможность других ситуаций конфликта интересов рассматривается при их возникновении.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Работники Учреждения обязаны:

4.1.1. уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.1.2. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

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

4.1.5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

V. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ. СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.3. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования или что конфликт интересов имеет место быть.

5.5. Учреждение может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, в том числе:

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

5.5.2. 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;

5.5.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.5.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.5.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

5.5.6. увольнение работника по инициативе работника;

5.5.7. 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 и т.д.

5.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и

работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается преимущественно наиболее «мягкая» мера 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.

5.8. 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 Учреждения.

VI. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя 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 в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно Приложению №1 к данному порядку. Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному в Учреждении за реализацию мер по предупреждению коррупции незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный лицом, ответственным Учреждения за реализацию мер по предупреждению коррупции, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

6.4. Порядок регистрации уведомлений:

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

6.4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2 к данному порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

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

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

6.4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

VII. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩИМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

7.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Конфликтной комиссии (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении).

7.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Конфликтной комиссии Учреждения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

8.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу профессиональной этики образовательного Учреждения.

8.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору Учреждения.

8.3. Работник несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством, за неприятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения
работниками и порядок урегулирования
выявленного конфликта

_____ (ФИО, должность работодателя)

от _____

_____ (ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.01 года «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

_____ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения 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 учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения
работниками и порядок урегулирования
выявленного конфликта

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф. И.О. должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления

Принято на общем собрании
работников
МАОУ «Манчажская СОШ»
протокол № *24* от *09.04.2019*

Согласовано:
Председатель ПК

М.И. Ощепкова

Утверждено
приказом директора
МАОУ «Манчажская СОШ»
От 09.04.2019г. № 131 - од
Н.И. Озорнина



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Манчажская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)