

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
г. Глазова Удмуртской Республики

Принято  
на заседании Совета школы  
«29» августа 2018 г.  
Протокол № 1  
от «29» августа 2018 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №7»  
Масленникова Е.А.  
Приказ №3-ОД  
от «31» августа 2018 г.



**Положение  
о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников  
МБОУ «СОШ №7»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «СОШ №7» (далее – Школа) разработана и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для МБОУ «СОШ №7».

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее- Положение) – это внутренний документ Школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выявления ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на подлежащее использованию им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами школы, способное привести к причинению вреда правом и законным интересом, имуществу и (или) деловой репутации Школы, работника которого он является.

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

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

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

**III. Основные принципы управления конфликтом интересов**

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- 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).

## **I. Порядок раскрытия конфликта интересов работника и порядок его урегулирования**

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Школы. 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.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Школы.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению №1 и №2 к Приложению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязанности регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее- журнал регистрации).

4.5. Журнал ведётся и хранится у ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №3 к положению.

4.6. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были предоставлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянно или временное от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которое находится или могут оказаться под влиянием конфликта интересов);
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- 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 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.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника, раскрывающего сведения о конфликте интересов могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.10. 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. При понятии 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.

## **II. Лица, ответственные за прием сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов и раскрытие этих сведений**

5.1. Лица, ответственными за прием сведений о возникающих (и имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор Школы;
- председатель комиссии по противодействию коррупции урегулированию конфликта интересов работников школы;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции урегулированию конфликта интересов работников школы;
- секретарь (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5.2. Получение информации ответственными лицами немедленно доводится до директора школы и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев в по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Школы, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

## **III. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с открытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых 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;
- воздействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **IV. Ответственность работников учреждения за соблюдение положения о конфликте интересов**

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2. За неприятие 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 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

**Приложение №1**

Директору МБОУ «СОШ №7»  
Е.А. Масленниковой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящем уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись ответственного лица)

**Приложение №2**

Директору МБОУ «СОШ №7»  
Е.А. Масленниковой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящем уведомляю о личной заинтересованности/ возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятия решения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается конфликт интересов)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись ответственного лица)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения**  
**конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6