

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Ивановская СОШ»
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Ивановская СОШ»
А.И. Трубецкой
Приказ № 323 от 25.08.2023 г.

Согласовано
с Советом родителей
протокол № 1 от 25.08.2023 г.

Согласовано
с Советом обучающихся
протокол № 1 от 25.08.2023 г.

Положение о конфликте интересов работников МБОУ «Ивановская СОШ» и мерах по его урегулированию

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников МБОУ «Ивановская СОШ» и мерах по его урегулированию (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48). Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «Ивановская СОШ» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.5. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.6. Используемые в положении понятия и определения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

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

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. Работа по управлению конфликтом интересов в Учреждении основывается на следующих принципах:

- 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.

3. Круг лиц, подпадающих под действие положения. Конфликтные ситуации

3.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с учащимися, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- работник собирает деньги на нужды Учреждения;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих учащихся;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) учащихся, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) учащихся и другие;
- нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды Учреждения и т.п.).

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – 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.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Учреждения.

5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников

5.1. В Учреждении приказом директора создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия), которая рассматривает и разрешает конфликт интересов работников.

5.2. Комиссия создается в составе 3 человек.

В состав Комиссии входят педагогические и непедагогические работники Учреждения.

Срок полномочий комиссии один год.

5.3. Председатель Комиссии является ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

5.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального, муниципального законодательства, а также настоящим положением.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.6. Конфликт интересов педагогического работника, понимаемый по смыслу пункта 33 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания и деятельности Комиссии предусматривается Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1) либо декларации о конфликте интересов (Приложение 3).

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.4. Декларация о конфликте интересов подается ежегодно, в срок до 30 апреля текущего года, следующими работниками Учреждения:

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий филиалом;
- главный бухгалтер;
- специалист по закупкам;
- юрисконсульт;
- завхоз;
- шеф-повар;
- секретарь.

6.5. Направленные в соответствии с пунктом 6.1. уведомление или п.6.4. декларация подлежат регистрации в день их поступления в журнале регистрации уведомлений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение 2) или соответственно в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов (Приложение 4).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения, представившему декларацию либо уведомление, лично.

6.6. Декларация, уведомление и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в Учреждении Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации, уведомления.

6.7. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников осуществляют оценку ответов, данных работником Учреждения на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником Учреждения дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

6.8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении декларации, уведомления имеет право получать от работника Учреждения, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

6.9. По результатам рассмотрения декларации, уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения дисциплинарное взыскание.

6.10. Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Учреждения.

6.11. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть копию протокола заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нём рекомендации.

6.12. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

7.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть приняты следующие меры:

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

2) добровольный отказ работника Учреждения 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;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника Учреждения;

4) временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником Учреждения принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

8) увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

9) увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

7.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника Учреждения и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7.3. 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.

7.4. 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 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.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения.

8.2. За непринятие 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 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

8.3. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.4. За несоблюдение настоящего Положения работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.