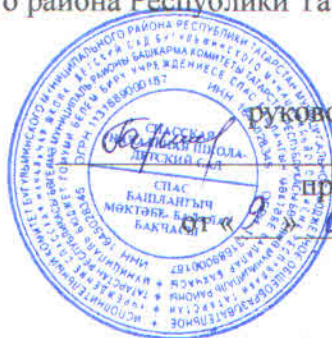


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Спасская начальная школа – детский сад Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принят на общем собрании педагогического совета протокол № 1



Утверждаю:
Руководитель школы
А.М.Гариева
приказ № 16
09 2018 г.

Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава и иных локальных актов МБОУ Спасской начальной школа-детского сада (далее школа).

1.2 Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников школы в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от занимаемой должности.

2. Цели и задачи положения

2.1 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в школе разработано и утверждено с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для школы.

2.2 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) – это внутренний документ школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

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

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1 Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов школы осуществляется в соответствии с принципами:

- Приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для образовательного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов образовательного 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).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников и порядок его урегулирования

4.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников образовательного учреждения. 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 (снятие с должности);
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

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

4.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

4.4 Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее – Журнал регистрации).

4.5 Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников школы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

4.6 Журнал регистрации оформляется и ведется в приемной директора школы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.7 Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется секретарем школы.

4.8 Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью школы. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

4.9 Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю школы.

4.10 Руководитель школы рассматривает уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.11 Образовательное учреждение 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 Лицея рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.12 В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

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 (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;

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

- отказ работника от своего интереса, порождающего конфликт с интересами образовательного учреждения;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

4.13 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существенных 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 школы.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрении этих сведений

5.1 Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- Руководитель школы;

- Председатель комиссии по противодействию коррупции;

- Заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;

- Секретарь комиссии по противодействию коррупции в школе.

5.2 Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Лицея и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать 3 (трех) рабочих дней, в течение которых 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 по решению председателя Комиссии.

5.3 Заинтересованные лица должны без промедления сообщить 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 Лицея, он так же не участвует в принятии решения по этому вопросу.

5.5 Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах 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.

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

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

- при принятии решения по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательного 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.

6.2 Работник школы при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности школы или допускать их использования в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1 За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к юридической 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 Трудового кодекса РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение I
к Положению о конфликте интересов

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								