

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г Советский»
(МБОУСОШ № 4 г Советский)

П Р И К А З

«27» января 2023 года
г. Советский

№ 68– о/д

**Об утверждении в новой редакции
Положения о конфликте интересов работников
МБОУСОШ № 4 г. Советский**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 часть 33,38), Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», протокола общего трудового коллектива МБОУСОШ № 4 г. Советский № 2 от 02.04.2021 года, в целях соблюдения действующего законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ директора МБОУСОШ № 4 г. Советский от 02.04.2021 года № 209-о/д «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников в МБОУСОШ № 4 г. Советский».
3. Рыженко П.Н., инженеру по обслуживанию и ремонту компьютерной техники разместить Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» на официальном сайте учреждения в срок до 31 января 2023 года
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е. А. Кузьмина

**Положение о конфликте интересов работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждении, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2. Используемые понятия и определения

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами Университета, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Университета.

2.2. Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, 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 предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта 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 урегулировании;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

– защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и его урегулирования

- 4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо назначенное директором школы ответственным за противодействие коррупции.
- 4.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается настоящим положением и доводится до сведения всех работников Учреждения.
- 4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.
- 4.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов при приеме на работу, при назначении на новую должность, представляется специалистом по кадрам в соответствии с п. 3.1. настоящего положения.
- 4.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 5.1. Декларация (Приложение №1) о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору.
- 5.2. Директор Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
- 5.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором и должностным лицом, назначенным ответственным за противодействие коррупции в Учреждении, конфиденциально.
- 5.4. Формы урегулирования конфликта интересов:
 - ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - 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;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации; иные формы разрешения конфликта интересов.
- 5.5. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.
- 5.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

- 6.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:
 - руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

– содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

*Приложение 1 к Положению о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г. Советский»*

**Декларация конфликта интересов работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский»**

Настоящая Декларация конфликта интересов содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Руководством учреждения.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию третьими лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения документа составляет один год.

*Форма №1. Декларации конфликта
интересов педагогического работника*

Заявление

1. Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(ась) с Положением о конфликте интересов педагогического работника

Кому: (указывается ФИО и должность Руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность Работника:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Руководством

Учреждения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Ответьте на вопросы:	Да/Нет
Обмениваетесь ли Вы с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства?	
Осуществляете ли Вы репетиторство со школьниками, которых обучаете?	
Осуществляете ли Вы репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.?	
Получаете ли Вы подарки и услуги?	
Участвуете ли Вы в формировании списков классов?	
Собираете ли Вы деньги на нужды класса, школы?	
Участвуете ли Вы в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся?	
Получаете ли Вы небезвыгодные предложения от родителей обучающихся или у которых являетесь классным руководителем?	
Используете ли Вы небескорыстно возможности родителей обучающихся?	
Нарушаете ли Вы установленные в Учреждении запреты и т.д.?	
Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?	
Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?	
Другие вопросы:	
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« _____ » 20 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена: _____
(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы _____
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

Принятое решение	Подпись руководителя структурного
-------------------------	--

	подразделения
Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника	

Директор школы

Е.А. Кузьмина