

Принято  
на заседании педагогического совета  
30.12.2020  
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 84  
  
\_\_\_\_\_ О.С. Петровская  
приказ № 17-2-п от 13.01.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы по предотвращению**  
**и урегулированию конфликта интересов работников**  
**в МБОУ СШ № 84.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов МБОУ СШ №84 (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 1, ст. 2, ч. 33,48), Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников МБОУ СШ № 84» (далее –работники) с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работников, 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 личной заинтересованностью, интересами других работников, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех работников МБОУ СШ №84 вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско – правовых договоров.

**2. Общие термины и понятия Положения**

*Участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

*Конфликт интересов работника* – ситуация, при которой у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

*Личная заинтересованность работника* – условия, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность 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. Ситуация конфликта интересов**

3.1. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников:

- педагогический работник занимается репетиторством с учениками, которых он обучает в школе;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- получение работником школы подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;
- педагогический работник участвует в формировании списка класса, особенно первоклассников; в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- нарушение работником Устава, локальных нормативных актов, общепринятых этических норм;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в школе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ СШ № 84 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 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 (предотвращён) МБОУ СШ № 84.

### **5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

5.1. Работник, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по порядку урегулирования конфликта интересов работников между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ СШ № 84 рисков и выбора наиболее подходящей формы

урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы администрация МБОУ СШ № 84 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.

5.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБОУ СШ № 84. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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 МБОУ СШ № 84.

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

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников или их 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 работников;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ СШ № 84;
- увольнение работника по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности администрации МБОУ СШ № 84 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

## **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 решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ СШ № 84 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.

## **7. Ответственность работников**

7.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в МБОУ СШ № 84 реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитываются мнения совета родителей (законных представителей), обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость МБОУ СШ № 84 в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами МБОУ СШ № 84;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

7.2. В случае возникновения конфликта интересов работники незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора школы, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

7.3. Сообщение регистрируется у специалиста по кадрам в Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

7.4. В положенный срок данный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7. До принятия решения Комиссии директор школы в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений.

7.8. Все работники МБОУ СШ № 84 несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Порядок образования Комиссии**

8.1. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СШ № 84 и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.

8.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

8.5. Срок полномочий Комиссии – 3 года

## **9. Задачи и полномочия Комиссии**

9.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

9.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

## **10. Порядок работы Комиссии**

10.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.2. Информация, указанная в пункте 10.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

10.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 10.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов:

- усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником,
- отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов,
- иные меры.

10.6. По письменному запросу председателя Комиссии директор МБОУ СШ № 84 представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

10.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 10.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных участников заседания Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

10.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

10.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

10.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

10.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

10.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 10.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

10.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

10.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

10.16. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

10.17. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору ДШИ, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

10.18. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.19. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор МБОУ СШ № 84 после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

10.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

10.21. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Директору МБОУ СШ №84  
О.С. Петровской  
(или члену Комиссии по  
урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника,  
контактный телефон)

### Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанно-  
стей, 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 мо-  
жет повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:  
\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересо-  
ванности \_\_\_\_\_



**Журнал**  
**регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_» листах

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения работодателю