

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 3 от «06» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Варгатёрская ООШ»
Приказ № 6 от «09» 09 2022г.
А.Н Ушакова



Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение и соответственно - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), работников Учреждения и иных лиц, которые могут действовать от имени Учреждения.

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

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
- учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- учитель получает подарки и услуги;
- учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- учитель собирает деньги на нужды класса, Учреждения;
- учитель получает небезвыгодные предложения от родителей (законных представителей) учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- получение работником Учреждения подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников Учреждения.

1.5. Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности Учреждения, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

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

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. 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 обучающегося или законных представителей.

2.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или 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 Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением;

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений и возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор Учреждения, ответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.3. указанное в пункте 4.2. настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести конфликту интересов (Приложение №2 к настоящему Положению).

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

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- 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 находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), в функционал 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.

5.4. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулировании конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение 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.

5.5. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. При размещении 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 решения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес не будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовым обязанностям или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет директор Учреждения. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению. Журнал регистрации оформляется, ведется директором Учреждения. Хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа (сейф в кабинете директора). Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется директором Учреждения, а в его отсутствие лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

7.1. При принятии решения 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.

8. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных преступлений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание

- выговор
- увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1. части первой статьи ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона о нормах гражданского законодательства.

8.3.1. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этим Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников школы и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
К Положению о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Варгатёрская основная общеобразовательная школа»
Директору Ушаковой А.Н.

от _____

_____ (ФИО*(последнее при наличии, должность, телефон))

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных 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 уведомление _____ «__» _____ 20__ г
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» _____

