

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 32»



Утверждаю

Директор MAOU «СОШ № 32»

Н.В. Серебрякова

Приказ № 15-Д от 31.01.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конфликте интересов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - "Положение") разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» (далее - "Организация"), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ОУ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ОУ.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ОУ понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками MAOU «СОШ № 32» и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и

выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ОУ на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МАОУ «СОШ № 32».

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в МАОУ «СОШ № 32»**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ОУ положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов ОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

## **3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **4. Порядок и возможные способы выявления конфликта интересов**

4.1. Ответственным за прием сведений о потенциальном (реальном) конфликте интересов является уполномоченное лицо, назначаемое директором МАОУ «СОШ № 32» (далее – ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 32»).

4.2. Устанавливаются следующие основания и сроки раскрытия конфликта интересов работниками: 1) при возникновении у работника потенциального (реального) конфликта интересов – не позднее 5 рабочих дней с момента его возникновения, либо с даты, когда стало известно о

возникновении потенциального конфликта интересов; 2) по требованию ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов – не позднее 3 рабочих дней с даты объявления требования; 3) при проведении проверки предоставленной информации о наличии потенциального (реального) конфликта интересов, либо дополнительных проверочных мероприятий – в течение 1 рабочего дня с даты объявления требования о раскрытии конфликта интересов; 4) при приеме на работу и назначении на новую должность, связанную с высоким коррупционным риском (согласно утвержденного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками);

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно Приложению № 4 к Положению (далее – декларация).

4.4. Уведомление о наличии личной заинтересованности (Приложение № 1) или уведомление о возникновении конфликта интересов (Приложение № 2) регистрируются в журнал (Приложение № 3).

## **5. Порядок проведения анализа сведений о выявленных конфликтах интересов**

5.1. С целью оценки возникновения рисков конфликта интересов и выбора оптимального способа его урегулирования:

5.1.1 работники МАОУ «СОШ № 32» составляют декларации на имя директора ОУ и направляют их ответственному за работу по урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 32» в сроки, установленные п. 4.2. Положения;

5.2. По результатам проверки декларации комиссия по урегулированию конфликта интересов устанавливает: 1) является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов; 2) отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника конфликт интересов; 3) привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая, либо косвенная личная заинтересованность работника.

5.3. При выявлении конфликта интересов комиссия по работе по урегулированию конфликта интересов направляет директору ОУ декларацию с рекомендацией об урегулировании конфликта интересов одним из следующих способов:

5.3.1. отказ работника от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов;

5.3.2. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;

5.3.3. добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, влекущим конфликт интересов;

5.3.4. внесение по согласованию с работником изменений в его должностные обязанности;

5.3.5. перевод работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

5.4. В случае неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, предусматривается применение мер дисциплинарной ответственности, в том числе увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.5. При выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается значимость прямой или косвенной личной заинтересованности работника и вероятность того, что эта заинтересованность будет реализована в ущерб интересам МАОУ «СОШ № 32», тяжесть совершенного работником коррупционного проступка, степень его вины и иные обстоятельства.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом организации и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом ОУ.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  
я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»

я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся конфликте интересов  
(нужное подчеркнуть)

у \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или**  
**возникновения конфликта интересов**

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

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 32» в установленном порядке.

**Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования.** Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой МАОУ «СОШ № 32», Положением о конфликте интересов МАОУ «СОШ № 32», Положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАОУ «СОШ № 32», Кодексом этики и служебного поведения работников.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: В Комиссию по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 32»	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
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» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. 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.



## Раздел 1

### Ответьте на вопросы:

Обмениваетесь ли Вы с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства?

Осуществляете ли Вы репетиторство с обучающимися, 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 списка, особенно первоклассников?

Собираете ли Вы деньги на нужды класса?

Участвуете ли Вы в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся?

Получаете ли Вы небезвыгодные предложения от родителей обучающихся, которых вы обучаете или у которых являетесь классным руководителем?

Небескорыстно используете ли Вы возможности родителей обучающихся?

Нарушаете ли Вы установленные в школе 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.

## Раздел 2

### Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

### Заявление

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

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

### Раздел 3

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Директор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы (при наличии)

(Ф.И.О., подпись)

### Решение руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

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 [указать какой информации]	
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 [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	