

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 102
(МАОУ СОШ № 102)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
трудоого коллектива
(протокол от 03.12.2024 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАОУ СОШ № 102
от 05.12.2024 № 243

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в МАОУ СОШ № 102

1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов МАОУ СОШ № 102 (далее – Положение) (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для школы.

1.3. Основной задачей деятельности школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников школы на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Для целей настоящего Положения основные понятия «противодействие коррупции», «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» определяются в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников школы, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание Положения доводится до сведения всех работников школы.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в школе осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов школы и работника школы при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Обязанности работника школы в связи с раскрытием и

урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник школы при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы школы, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами школы 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.

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения.

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора школы уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) (приложение № 1).

4.2. В случае возникновения у работника школы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя), а в случае отсутствия работника школы по какой-либо причине на рабочем месте – в первый рабочий день.

4.3. Указанное в пункте 4.1 Положения уведомление работника школы передается должностному лицу школы, ответственному за профилактику коррупционных нарушений, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений работников школы о наличии личной заинтересованности (приложение № 2).

4.4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в школе.

5.1. Работники школы обязаны принимать меры по предотвращению

ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями антикоррупционного законодательства.

5.2. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом школы, ответственным за противодействие коррупции, с целью оценки серьезности возникающих для школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.5. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника школы 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 должностными обязанностями работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

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

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.7. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам школы.

6. Ответственность работников школы за несоблюдение Положения.

6.1. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса РФ к работнику школы могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

Приложение № 1
к Положению о
конфликте интересов
в МАОУ СОШ № 102

ФОРМА

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

Директору МАОУ СОШ № 102 Мельниковой А.Ю. от _____ (ФИО работника) _____ (должность работника)
<p>Уведомление о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p> <p>Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____ _____ _____.</p> <p>Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____ _____ _____.</p> <p>Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____ _____ _____.</p> <p>Лицо, направившее уведомление: _____ «___» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Лицо, принявшее уведомление: _____ «___» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности _____.</p>

Приложение № 2
к Положению о
конфликте интересов
в МАОУ СОШ № 102

ФОРМА
журнала регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности

Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности			
№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность и подпись лица, подавшего уведомление	ФИО, подпись лица, принявшего уведомление