

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МОУ СОШ № 16

Протокол № 8 от 31.08 2023 г.



И.В.Иванова

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МОУ СОШ № 16

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов является внутренним документом Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 г. Твери (далее – образовательное учреждение - ОУ), устанавливающим систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач образовательного учреждения; обязанности руководителя ОУ по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов; а также порядок информирования работодателя сотрудниками ОУ о случаях склонения их к совершению коррупционных действий.

1.2. Основной задачей деятельности ОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является **ограничение влияния частных интересов**, личной заинтересованности работников ОУ **на реализуемые ими трудовые функции**, принимаемые решения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся сотрудниками учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### 2. Основные понятия.

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

2.2. **Конфликт интересов педагогического работника** – ситуация, при которой у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Под **личной заинтересованностью** педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Типовые ситуации конфликта интересов в образовательном учреждении.**

- работник ОУ в ходе выполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- административный работник ОУ участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- административный работник ОУ принимает решение о закупке ОУ товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;
- работник ОУ, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ОУ, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от обучающихся или их родителей (законных представителей);
- административный работник ОУ использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- педагогический работник ОУ оказывает платные образовательные услуги обучающимся в данной ОУ, не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основных образовательных программ;
- администрация ОУ, классный руководитель (педагогический работник) инициируют сбор средств на нужды школы (вне программы школьного инициативного бюджетирования);
- педагогический работник участвует в установлении форм и способов поощрений для своих учеников;
- иные ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов.

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

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

#### **4.1.1. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции:**

- строгое соблюдение руководителем образовательного учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом ОУ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры ОУ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
  - распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями руководителя ОУ;
  - распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
  - внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в образовательном учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
  - исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель образовательного учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель образовательного учреждения и работники, либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
  - обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчетности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
  - обеспечение информационной открытости образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
  - обеспечение введения прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
  - осуществление создания системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;
  - осуществление иных мероприятий, направленных на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.
- 4.1.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 4.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 4.1.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4.1.5. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- 4.1.6. Добровольный отказ сотрудника ОУ 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;
- 4.1.7. Защита сотрудников учреждения от преследования в связи с сообщением о Конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником ОУ и урегулирован (предотвращен) компетентными органами ОУ.
- 4.2. **Защита сотрудников, сообщивших о конфликте интересов / коррупционных правонарушениях** – комплекс мер по обеспечению защиты работодателем сотрудников на



время проведения проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости – после их окончания, от формальных и неформальных санкций. Под **формальными санкциями** понимаются меры дисциплинарного взыскания такие как необоснованное объявление выговора, увольнение, и меры административного воздействия, как необоснованная невыплата премии, стимулирования, привлечение к материальной ответственности, применяемые в отношении сотрудника, сообщившего о конфликте интересов / коррупционных правонарушениях.

Под **неформальными санкциями** понимаются спонтанные реакции непосредственного руководителя и коллег такие как, сквернословие, демонстративное игнорирование работника (бойкотирование) в отношении сотрудника, сообщившего о конфликте интересов/ коррупционных правонарушениях.

## **5. Обязанности сотрудника ОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

5.1. Сотрудник ОУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения;
- 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.

5.2. Сотрудник ОУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

## **6. Порядок информирования работодателя сотрудниками ОУ о возникновении конфликта интересов.**

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

6.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя ОУ сообщения (уведомления) о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

6.3. Указанное в пункте 6.2 настоящего Положения сообщение работника ОУ передается в структурное подразделение или должностному лицу ОУ, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение **двух рабочих дней** со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

6.5. Руководителем ОУ из числа сотрудников назначается лицо, ответственное за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

6.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным должностным лицом с целью оценки возникающих рисков и выбора наиболее подходящей

формы урегулирования конфликта интересов.

6.7. В результате проверки должно быть установлено, является ли возникшая ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, регулируется на основании других локальных нормативных актов, действующих в ОУ.

6.8. В случае установления факта возникновения конфликта интересов, могут быть использованы следующие способы разрешения:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника ОУ 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 учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.9. По результатам проверки составляется письменное заключение в течение трёх рабочих дней после окончания проверки, в котором указываются:

- состав комиссии по проверке поступивших сведений;
- сроки проведения проверки;
- информация о заявителе и обстоятельствах, послуживших основанием для осуществления проверки;
- подтверждение факта наступления конфликта интересов или опровержение;
- в случае по подтверждения факта наступления конфликта интересов комиссией выносятся рекомендации для руководителя ОУ по применению мер по урегулированию конфликта интересов.

6.10. Информирование руководителя ОУ о случаях склонения к совершению коррупционных действий и процедура проведения проверки с целью установления (или опровержения) факта склонения к совершению коррупционных действий производится в том же порядке и в соответствии с теми же требованиями, что и процедура информирования работодателя сотрудниками ОУ о возникновении конфликта интересов.

## **7. Ответственность сотрудников ОУ за несоблюдение настоящего Положения**

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

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

- 1) замечание;

2) выговор;

3) 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 (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- по основанию, предусмотренному п. 7.1 ч.1 ст. 81 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. Заключительные положения.**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Приложение № 1**  
к Положению о конфликте интересов  
в МОУ СОШ № 16

**Форма уведомления о возникновении конфликта интересов**

Директору МОУ СОШ № 16

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника учреждения,  
контактный телефон)

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

Сообщаю 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:

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

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  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_



**Журнал**  
**регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности при исполнении**  
**трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9