

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

ПРИНЯТО  
педагогическим  
советом МБОУ «СОШ № 8»  
(протокол от 30.08.2018 № 2)

СОГЛАСОВАНО  
управляющим советом  
МБОУ «СОШ № 8»  
(протокол от 30.08.2018 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ № 8»  
от 31.08.2018 № 315

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в новой редакции)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «СОШ № 8» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2 ч.33.48), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции), в соответствии с постановлением администрации МОГО «Инта» от 05.07.2018 № 7/1080 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, учредителем которых является администрация муниципального образования городского округа «Инта».
- 1.2. Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБОУ «СОШ № 8» (далее – СОШ № 8) и возможных негативных последствий конфликта интересов.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников СОШ № 8 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
- 1.5. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник СОШ № 8 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников СОШ № 8 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с СОШ № 8 на основе гражданско-правовых договоров.

## 2. СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 2.1. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников СОШ № 8:
  - 2.1.1. Педагогический работник занимается репетиторством с учащимися, которых он обучает в школе.
  - 2.1.2. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия.
  - 2.1.3. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений.
  - 2.1.4. Получение работником СОШ № 8 подарком и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых.
  - 2.1.5. Нарушение работником СОШ № 8 Устава, локальных нормативных актов, общепринятых этических норм поведения.
  - 2.1.6. Работник СОШ № 8 в ходе выполнения своих 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.
  - 2.1.7. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников СОШ № 8.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

- 3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в СОШ № 8 положены следующие принципы:
  - 3.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
  - 3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для СОШ № 8 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
  - 3.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
  - 3.1.4. Соблюдение баланса интересов СОШ № 8 и работника при урегулировании конфликта интересов.
  - 3.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) СОШ № 8.

## 4. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА

- 4.1. Раскрытие конфликта интересов в учреждении и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:
  - 4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
  - 4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
  - 4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 4.2. Работник представляет в Комиссию по противодействию коррупции на имя директора СОШ № 8 уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению I к настоящему Положению, Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 4.3. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него 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.
- 4.4. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих

(имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в СОШ № 8 (далее - ответственное лицо).

4.5. В день подачи уведомление регистрируется ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью председателя Комиссии и скреплена печатью СОШ № 8. Журнал подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для СОШ № 8 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции СОШ № 8 (далее – Комиссия).

4.8. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

4.8.1. сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;

4.8.2. сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.

4.9. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте 4.8.1 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:

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

4.9.2. добровольный отказ работника учреждения 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;

4.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.9.4. отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

4.9.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

4.9.7. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

4.9.8. увольнение работника по инициативе работника;

4.9.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.11. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот

личный интерес будет реализован в ущерб интересам СОШ № 8.

- 4.12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные выше, не являются исчерпывающим. В каждом конкретном случае между работодателем и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования СОШ № 8.
- 4.13. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:
  - 4.13.1. строгое соблюдение работниками учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами СОШ № 8, должностными инструкциями;
  - 4.13.2. утверждение и поддержание организационной структуры СОШ № 8, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
  - 4.13.3. распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя СОШ № 8;
  - 4.13.4. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников СОШ № 8;
  - 4.13.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
  - 4.13.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в СОШ № 8 информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
  - 4.13.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
  - 4.13.8. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.
- 4.14. Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в пункте 4.13, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

- 5.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник СОШ № 8 обязан:
  - 5.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
  - 5.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
  - 5.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - 5.1.4. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
  - 5.1.5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
  - 5.1.6. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава СОШ № 8, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.
- 5.2. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:
  - 5.2.1. полное и своевременное выявление таких конфликтов;
  - 5.2.2. координацию действий всех структурных подразделений СОШ № 8.

- 5.3. Работники СОШ № 8, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  - 5.4. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами СОШ № 8, принятыми в целях противодействия коррупции в СОШ № 8.
6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ
- 6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативных правовых документов.
  - 6.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.

Приложение 1  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов  
(форма)

Директору МБОУ «СОШ № 8»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

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

Сообщаю 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:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО и подпись лица, представившего уведомление)

Приложение 2  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов

1. Титульный лист журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**«Журнал**  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат \_\_\_\_\_,  
Окончен \_\_\_\_\_»

2. Содержание журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

| № | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность ответственного лица, принявшего уведомление | Подпись Ответственного лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
|---|------------------------------|--|--|---|--|
| 1 | 2                            | 3  | 4  | 5   | 6  |
|   |                              |  |  |   |  |