

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Мосунова Т.В. Мосунова Т.В.

от 12.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 12.01.21 № 3/1-0

г. Котельнича



Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

работников МБОУ СШ № 3 г. Котельнича

Принято
на собрании
трудового коллектива
12.01.2021

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников учреждения (далее – Положение) разработано и утверждено с целью порядка выявления, урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

1.2. Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Кировской области.

1.4. Основными задачами Положения являются:

- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- формирование в сознании работников нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
- содействие правовой реформе, направленной на снижение неопределенности правовых установлений и обеспечение их непосредственного действия

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физические лица, сотрудничающие со школой на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные понятия

2.1. Используемые в Положении понятия и определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного

имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность комиссии и физических лиц по противодействию коррупции в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами..

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении 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 урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

3.2. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников школы:

- работник учреждения за оказание услуги берет деньги у участников образовательных отношений, минуя установленный порядок приема денег у участников образовательных отношений через бухгалтерию школы;
- работник учреждения, оказывая услуги участникам образовательных отношений в рабочее время, оказывает этим же участникам образовательных отношений платные услуги после работы;
- работник учреждения небескорыстно использует возможности участников образовательных отношений учреждения;
- работник учреждения получает небезвыгодные предложения от участников образовательных отношений, которым он оказывает услуги;
- работник учреждения рекламирует участникам образовательных отношений организации, оказывающие любые платные услуги;
 - работник учреждения рекомендует участникам образовательных отношений физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
 - работник учреждения 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.

4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника

4.1. В учреждении выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

4.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

- работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих учащихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

4.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

- участие работника в наборе (приёме) воспитанников;
- сбор финансовых средств на нужды класса (группы), в том числе для участия в мероприятиях, на поездки;
- участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих учащихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

4.4. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник учреждения позволяет частному либо иному интересу, действию извне влиять на объективность его суждения и действия от имени учреждения, конкурировать против учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации учреждения.

4.5. Конфликты интересов могут возникать в процессе осуществления деятельности учреждения между органами управления, должностными лицами, сотрудниками и контрагентами учреждения в результате:

4.5.1. несоблюдения органами управления, должностными лицами и сотрудниками учреждения законодательства, Устава и локальных нормативных правовых актов школы, в том числе по разграничению полномочий;

4.5.2. совмещения одним и тем же работником учреждения функций по совершению сделок, оформлению (подписанию) первичных учетных документов, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета (расчетные, мемориальные, кассовые, вне балансовые документы), отражению сделок в бухгалтерском учете, контролю за ними, по оценке достоверности и полноты документов, предоставляемых при заключении договора, и последующему мониторингу финансового состояния контрагента;

- 4.5.3. совмещения одним и тем же работником учреждения функций по санкционированию перечисления (выдачи) денежных средств и осуществлению их фактического перечисления (выдачи);
- 4.5.4. совмещения одним и тем же работником учреждения функций администрирования автоматизированных систем с возможностью отражения сделок в бухгалтерском учете с использованием данных автоматизированных систем;
- 4.5.5. совмещения одним и тем же работником учреждения функций по ведению счетов, на которых отражаются операции контрагентов и счетов учреждения, отражающих собственную финансовую и хозяйственную деятельность учреждения;
- 4.5.6. осуществления одним работником учреждения сделок за счет и по поручению контрагента и за счет средств учреждения;
- 4.5.7. несоблюдения принципа приоритета интересов учреждения и его контрагентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях,
- 4.5.8. несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- 4.5.9. несоблюдения внутренних лимитов учреждения при проведении сделок;
- 4.5.10. ведения собственной коммерческой деятельности;
- 4.5.11. предоставления деловых возможностей другим компаниям в ущерб интересам учреждения в силу личных интересов.
- 4.6. Угроза конфликта интересов может отсутствовать, если:
- 4.6.1. занимаемая работником учреждения должность, характер выполняемой им в рамках его должностных обязанностей деятельности не позволяет ему единолично определять и (или) влиять на параметры сделки, в отношении которой у него имеется, или может возникнуть потенциальная область конфликта интересов, непосредственно конфликт интересов;
- 4.6.2. личные, профессиональные качества работника учреждения, его репутация позволяют не рассматривать ситуацию с его участием, как конфликт интересов.

5. Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

- 5.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 5.2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:
- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих учащихся за исключением случаев и порядка, предусмотренным уставом учреждения;
 - запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
 - запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает
 - запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с советом школы.
- 5.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 5.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами школы.

6. Порядок предотвращения, раскрытия и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

- 6.1. Мероприятия с целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении:
- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права получателей государственных услуг (обучающихся) и работников учреждения, учитывается мнение совета школы, и/или педагогического совета и/или родительского комитета школы;
 - обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчётности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;
 - обеспечение информационной открытости учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - осуществление чёткой регламентации деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;
 - обеспечение введения прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством предоставления государственных услуг;
 - осуществление создания системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях обучающихся;
 - строгое соблюдение органами управления, должностными лицами и сотрудниками учреждения процедур совершения операций и сделок, установленных законодательством, уставом и иными локальными нормативными правовыми актами школы, должностными инструкциями;
 - утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
 - распределение полномочий по управлению учреждением, распределением должностных обязанностей между директором и заместителями директора;

- предоставление доверенностей на совершение отдельных видов операций (сделок) определенному кругу работников учреждения;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну учреждения, для заключения сделок третьими лицами;
- осуществление иных мероприятий, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

6.1.1. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, Кировской области, устава школы, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения;
- обеспечивать выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.
- исключить возможность вовлечения учреждения, его должностных лиц и сотрудников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении операций и других сделок учреждения;
- обеспечивать качественный учет информации о контрагентах учреждения;
- обеспечить порядок совершения сделок с контрагентами;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой контрагентам учреждения, органам регулирования и надзора, другим заинтересованным лицам;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- участвовать в выявлении рисков учреждения и недостатков системы внутришкольного контроля;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- предоставлять ответственному по урегулированию конфликта интересов учреждения исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, его должностных лиц и сотрудников.

6.2. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

6.3. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.4. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме директора школы. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.5. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, директор школы гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в компетенцию которого входит контроль за недопущением возникновения конфликтов интересов, учет письменных заявлений и требований контрагентов, членов органов управления и сотрудников учреждения о возникновении конфликтов интересов, а также поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, устраняло бы возникший или возникающий конфликт интересов с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.6. По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

- конфликт интересов имеет место, и необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника организации 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;

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

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

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление; - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- 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.

6.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов 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 разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6.9. Директор школы в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии школы по урегулированию конфликта интересов.

6.10. Директор школы с целью выяснения обстоятельств, условий и причин возникшего конфликта интересов:

- проводит собеседование с заявителем и работником, на которого подано письменное заявление;
- по факту событий, указанных в заявлении, запрашивает письменные объяснения, которые работник, на которого подано письменное заявление, обязан дать в течение 2-х рабочих дней со дня его подачи;
- издает приказ о проведении служебного расследования с указанием сроков его проведения, ответственного должностного лица.

6.11. При служебном расследовании, в пределах компетенции лиц его проводящих, должны быть выявлены:

- обстоятельства, предшествующие возникновению конфликта интересов;
- причины возникновения конфликта интересов;
- последствия возникновения конфликта интересов;
- степень тяжести совершенного деяния в результате возникновения конфликта интересов;
- вина лица, совершившего деяние (предварительно), его предшествующее поведение в процессе исполнения трудовых обязанностей.

6.12. После ознакомления с приказом должностное лицо, ответственное за проведение служебного расследования, комиссия по урегулированию конфликта интересов проводит заседания, на которые приглашаются заинтересованные стороны, заслушивает заявления и объяснения сторон, протоколирует проведение заседания и выступления сторон, при необходимости приглашает свидетелей, специалистов.

6.13. По итогам служебного расследования должностное лицо, ответственное за проведение служебного расследования и комиссия принимает решение по каждому поставленному вопросу. Решение оформляется актом (заключением) служебного расследования. Члены комиссии, не согласные с решением большинства, вправе письменно оформить особое мотивированное мнение к акту (заключению) служебного расследования.

6.14. Акт (заключение) подписывается должностным лицом, ответственным за проведение служебного расследования и всеми членами комиссии. Вместе с приложенными к нему всеми документами и материалами, собранными в ходе служебного расследования, акт передается директору школы, уполномоченному принимать решения о вынесении взыскания. Акт (заключение) утверждается директором школы и заверяется печатью.

6.15. Решение комиссии школы по урегулированию конфликта интересов работников является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.16. Решение комиссии школы по урегулированию конфликта интересов работников может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.2. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер.

8. Ответственность

8.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор школы.

8.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников

- утверждает Положение о конфликте интересов в учреждении;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на совете школы по вопросу урегулирования конфликта интересов работников;
- организует контроль за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
