

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МБОУ «Школа № 51 «Центр образования»  
протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Школа №51  
«Центр образования»  
О.В. Нерода  
Приказ № 529 от 02.09.2019 г.



«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 51 «Центр образования»  
*Сорокина* И.В. Сорокина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «Школа № 51 «Центр образования»**

#### **1. Цели и задачи положения**

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «Школа № 51 «Центр образования» (далее — Центр) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Центра.

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее — Положение) - это внутренний документ Центра, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Центра, работником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя Центра) – заинтересованность работника (представителя Центра), связанная с возможностью получения работником (представителем Центра) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

#### **2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

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

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра 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).

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования**

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Центра. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Центра.

4.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

4.6. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по во-

просам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника 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.

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

4.10. 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 Центра.

## **5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель Центра;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;
- специалист по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Центра и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отно-

шений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Центра, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

6.1. 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 Центра - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Директору МБОУ «Школа № 51  
«Центр образования»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим 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)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лиц)

Директору МБОУ «Школа № 51  
«Центр образования»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

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

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

в решении следующего вопроса (принятии решения)

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

(описать в чем выражается конфликт интересов)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лиц)

