

Итого в документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 (четыре) листа
Директор МБОУ Школа №10 «Успех»
г.о.Самара С.А.Терентьев



Утверждено
директором МБОУ «Школа №10 «Успех» г. о. Самара
(Приказ от 06.07.2024 г.)

**Положение
о конфликте интересов
МБОУ «Школа №10 «Успех» г. о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 10 «Успех» городского округа Самара (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Понятия и определения

3.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (далее – лицо).

3.2. Под личной заинтересованностью 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) лицом 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 лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Круг лиц, попадающих под действие положения

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

5. Основные принципы управления конфликтов интересов в учреждении

5.1. 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.

6. Обязанности работников при раскрытии и урегулировании конфликта интересов

6.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

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; раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

7.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

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.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге этой работы Учреждение 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.

7.4. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, 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;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника из Учреждения 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.

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.

7.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера 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.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

8. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрения этих сведений

8.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

заместители директора Учреждения;

должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

8.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

8.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать десять рабочих дней.

8.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;

заместитель директора Учреждения;

председателя профсоюзного комитета.

8.5. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно в заседании комиссии по его желанию.

8.6. 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 и доводится до сведения директора Учреждения.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

9. Ответственность за несоблюдение Положения

9.1. За несоблюдение Положения работник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

9.2. 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 п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.