

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №43» г. Брянска

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБОУ СОШ №43 г. Брянска
Протокол № 1
от 30 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №43 г. Брянска
З.А. Гайденова
Приказ № 84 «И» от 30.08.2022 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ACEAE08B1CEBED7BF9A2067901F37752
Владелец: Гайденова Зинаида Адмовна
Действителен: с 18.11.2022 до 11.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №43» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №43» г. Брянска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБОУ СОШ №43 г. Брянска (далее - ОО) основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ОО в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами ОО, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации образовательной организации.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ОО понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ОО и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под роспись до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается в информационной системе сети Интернет на сайте МБОУ СОШ №43 г. Брянска и является доступной для всех пользователей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ОО

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ОО положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов ОО и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работники ОО в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при принятии решений по вопросам, касающимся деятельности ОО, и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ОО без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику ОО запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работник ОО обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к

совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.3. Уведомлять работодателя согласно **Приложения № 1,2** настоящего Положения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

3.3.5. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения.

3.4. Установить, что работники, замещающие должности, указанные в перечне коррупционно-опасных должностей ОО, определенном Комиссией, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником ОО, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ОО и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды 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;

4.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

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

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, в соответствии с порядком, утвержденным приказом ОО, по формам согласно **Приложению № 1 и № 2** к настоящему Положению.

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

4.5. Журнал регистрации ведется по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Положению.

4.6. В образовательной организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Положению.

4.7. Перечень должностей, на которых распространяется требование об обязательном ежегодном заполнении декларации конфликта интересов, а также перечень коррупционно-опасных должностей определяется Комиссией по урегулированию конфликта интересов

ОО (далее - Комиссия).

4.8. Образовательная организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.9. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для ОО рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.10. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

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

4.12.2. добровольный отказ работника ОО 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;

4.12.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

4.12.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ОО;

4.12.8. увольнение работника из ОО по инициативе работника;

4.12.9. 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.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

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, в том числе уведомлений по формам согласно *Приложению № 1 и № 2* к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, по форме согласно *Приложению № 4* к настоящему Положению являются:

- заместитель руководителя
- работник кадровой службы (при приеме на работу)

5.2. Ответственное должностное лицо по результатам предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из них.

5.3. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по урегулированию конфликта интересов. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых Комиссия по урегулированию конфликта интересов 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 по урегулированию конфликта интересов.

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

5.4. При совпадении члена Комиссии по урегулированию конфликта интересов и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по урегулированию конфликта интересов в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель ОО в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя ОО, он также не участвует ни в принятии решений по этому вопросу, ни в заседании Комиссии, а уведомление о конфликте интересов руководителя передается на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в управление образования Брянской городской администрации.

6. Ответственность работников ОО за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОО и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в ОО.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
МБОУ СОШ №43 г. Брянска

Руководителю _____

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ №__

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
МБОУ СОШ №43 г. Брянска

Руководителю _____

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,

(Ф.И.О., должность)

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

у _____,

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
МБОУ СОШ №43 г. Брянска

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов

Начат: " _ " _____ 20__ г.
Окончен: " _ " _____ 20__ г.
На " _ " листах

[illegible]

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов
МБОУ СОШ №43 г. Брянска

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела.

Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №43 г. Брянска в установленном порядке. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования МБОУ СОШ №43 г. Брянска.

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой МБОУ СОШ №43 г. Брянска Положением о конфликте интересов МБОУ СОШ №43 г. Брянска.

(дата)

(подпись работника)

Кому: В Комиссию по	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ "да" или "нет".

Ко всем ответам "да" необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации. <1>

<1> Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

Раздел 1

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: <2>

<2> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБОУ СОШ №43 г. Брянска. (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____или ведет с ним переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является "да", то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - "нет", то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: <3>

<3> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.1. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения гражданско-правового договора)?

(да/нет) _____

3.2. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____?

(да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МБОУ СОШ №43 г. Брянска. _____ и другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

8. Использовали ли Вы средства МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБОУ СОШ №43 г. Брянска. _____ или вызвать конфликт с интересами МБОУ СОШ №43 г. Брянска. _____

(да/нет) _____

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью МБОУ «СОШ

№ 19» г. Брянска _____?

(да/нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

12. Работает ли в МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да/нет) _____

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись) _____

Решение (рекомендации) лица, ответственного за прием
сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска _____ не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ и, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника из МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ по инициативе работника, или по инициативе МБОУ СОШ №43 г. Брянска _____ за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	