

Приложение № 1
к приказу МКОУ г.
Астрахани « СОШ №6»
от 08.09.2013 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ МКОУ г. Астрахани « Средняя общеобразовательная школа №6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом (**МКОУ г. Астрахани « Средняя общеобразовательная школа №6»**). Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и предотвращения конфликтов интересов, возникающих у работников МКОУ г. Астрахани « **СОШ №6**» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей **основной задачей** – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими должностные обязанности, принимаемые деловые решения.

1.3. **Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами предприятия, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации предприятия (учреждения) (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 к настоящему Положению).

1.4. **Под личной заинтересованностью** понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов **МКОУ г. Астрахани « СОШ №6»**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» положены следующие принципы:

- обязательность установления фактов о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность информации о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МКОУ г. Астрахани « СОШ №6») и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, о котором работодатель своевременно уведомлен работником и приняты меры к урегулированию (предотвращению) МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» конфликта интересов.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с предупреждением и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации (без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей);
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомлять руководителя учреждения о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- принимать меры к урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. СПОСОБЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» установлены такие виды предотвращения и урегулирования конфликта интересов как:

- установление фактов о конфликте интересов при приеме на работу;
- установление фактов о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- установление фактов о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему Положению);
- уведомление работником руководителя о возникновении (возможном возникновении) личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

4.2. Рассмотрение представленной работодателю МКОУ г. Астрахани «СОШ №6» информации о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов и его урегулирование происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для предприятия рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

4.3. МКОУ г. Астрахани «СОШ №6» 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.

4.4. МКОУ г. Астрахани «СОШ №6» также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его урегулирования, 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 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 должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных 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 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 урегулирования 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 влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

4.5. 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.

5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Уведомление о конфликте (возможном конфликте интересов) ,поданное сотрудником муниципальной организации на имя представителя работодателя , после его регистрации передается в управление образования или в управление муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования « Городской округ город « Астрахань».

5.2. Уведомление о возникновении конфликта интересов регистрируется в журнале регистрации.

5.3. Подготовка и организация проверки осуществляется комиссией по противодействию коррупции **МКОУ г. Астрахани « СОШ №6»** в соответствии с порядком, установленным приказом(с изменениями) от 09.09.2023 №_____.

5.4. * Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником, направившим уведомление, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что работником, направившим уведомление, не приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.5. В случае принятия решений, предусмотренных абзацем 2, 3 пункта 5.4. настоящего порядка, комиссия по противодействию коррупции рекомендует руководителю **МКОУ г. Астрахани « СОШ №6»** принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.6. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции направляется работодателю работника подавшего уведомление, для рассмотрения и принятия решения. Решение комиссии по противодействию коррупции носит для работодателя рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания комиссии по противодействию коррупции направляется лицу подавшему уведомление в 7-дневный срок со дня подписания протокола.

5.7. Руководитель **МКОУ г. Астрахани « СОШ №6 »** течение трех рабочих, после получения решения комиссии по противодействию коррупции, принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении должностных обязанностей) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей или применение к нему иных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, по решению руководителя **учреждения (организации)**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение руководителя **учреждения (организации)** о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в отношении работника оформляется в письменном виде, в форме локального правового акта **МКОУ г. Астрахани « СОШ №6 »** копия которого вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия.

5.8. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ 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, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов.

1. Работник МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» 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.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с учреждением (организацией), намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник принимает решение о закупке предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник МКОУ г. Астрахани « СОШ №6» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с

предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работнику предприятия или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника, предлагается получить дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника предприятия, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Запрещается использование информации, ставшей 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.

Приложение 2
к Положению о конфликте
интересов МКОУ г.
Астрахани « СОШ № 6»
от 09.09
2023г _____ № _____
—

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан сообщить работодателю информацию о каждом возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет три года. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о конфликте интересов МКОУ г. Астрахани « СОШ №6»

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	

Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»** (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»** или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»**

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»**.

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это решение от руководства (заключение комиссии по противодействию коррупции) **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»**

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»**.

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения **МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»** или ведет с ней переговоры

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с **МКОУ г. Астрахани ! СОШ №6»**

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами **учреждения (организации)** в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица **учреждения (организации)** (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?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между **учреждением (организацией)** и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с **учреждением (организацией)**?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи от **учреждения (организации)**, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между **учреждением (организацией)** и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные **учреждением (организацией)**, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные **учреждением (организацией)**?

Взаимоотношения с государственными, муниципальными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному (муниципальному) служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для **учреждения (организации)**?

Информационная безопасность

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие **учреждению (организации)** и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для предприятия во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с **учреждением (организацией)** информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы учреждения (организации)

12. Использовали ли Вы средства **учреждения (организации)**, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации или вызвать конфликт с интересами **учреждения (организации)**?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в **учреждении (организации)** (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям предприятия к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью **учреждения (организации)**?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в **учреждении (организации)**, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в **учреждении (организации)** какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в **учреждение (организацию)**; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы ограничения и обязанности, установленные Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции», в части получения вознаграждений (ссуды, денежные и иные вознаграждения, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физи-

ческих и юридических лиц не предусмотренных законодательством Российской Федерации?

Другие вопросы

18. 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?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Заявление

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя учреждения (организации)

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения (организации)	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения (организации) , которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (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)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе учреждения (организации) за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству РФ	

Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что

Приложение 3
к Положению о конфликте
интересов **учреждения**
(организации)
от _____ № _____

Форма УВЕДОМЛЕНИЯ
о возникновении (или) о возможном возникновении конфликта интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю учреждения (организации)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов

Сообщаю о возникновении (возможном 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по противодействию коррупции в **учреждении (организации)** при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)