

Принято на общем
собрании работников
Протокол № 1
от 16.01.2023 года

Утверждён приказом: «МБОУ г.
Иркутска СОШ с углублённым
изучением отдельных
предметов № 19» №01-10-18/1
от 01.02.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ г. Иркутска СОШ с углублённым изучением отдельных предметов № 19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБОУ г. Иркутска СОШ с углублённым изучением отдельных предметов № 19 (далее - Положение, школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2.Целью настоящего Положения является урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой школы.

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

1.4.Действие Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) школой.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Ситуации, при которых возникает конфликт интересов:

- работник 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 участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения со школой, намеревающейся установить такие отношения;
- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения;
- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или иного работника школы, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;
- работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей на своём рабочем месте выполняет другую работу, которая приносит ему материальную выгоду;
- работник использует помещения школы в целях личного обогащения;
- работник использует имя школы или ходатайствует от имени школы в целях личного обогащения.

3.2.Приведённый перечень ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. Возможность других ситуаций конфликта интересов рассматривается при их возникновении.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1.Работники школы обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами школы - без учёта 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.

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ. СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1.Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2.Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

5.3.Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4Поступившая информация проверяется с целью оценки серьёзности возникающих для школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5.В итоге этой работы школа 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 или что конфликт интересов имеет место быть.

5.6.Школа может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;
- 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 и т.д.

5.7. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается преимущественно наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5.9. 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 школы.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Лицом, ответственными за приём и регистрацию сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель школы, а в случае его отсутствия - лицо, его замещающее.

6.2. Рассмотрение полученной информации осуществляется коллегиально на заседании Комиссии, в функциональные обязанности которой входит рассмотрение вопросов работников школы об определении наличия или отсутствия конфликта интересов.

6.3. В состав Комиссии входят ее председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждается приказом школы.

6.4. Работу Комиссии организует ее председатель.

6.5. Комиссия обязана рассмотреть обращение работников о конфликте интересов в трёхдневный срок с даты регистрации такого обращения.

6.6.Решение Комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано.

6.7.Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия более половины членов Комиссии.

6.8.При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

6.9.На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, имеющим отношение к конфликту интересов, рассматриваются представленные документы и материалы.

6.10.Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.11.Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии.

6.12.Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.