

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
профсоюзной организации
_____ Беднякова М.В.
протокол № 3 от 11.07.2022

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАОУ СОШ № 8
от 11.07.2022 № 52-ОД
Директор
_____ Н.В. Гончарук

ПОЛОЖЕНИЕ № 150

**о конфликте интересов, декларации конфликте интересов
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино**

Дата разработки: июль 2022

Место разработки: МАОУ СОШ № 8

Разработчик: комиссионно

Дата внесения изменений:

с. Кашино

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов, декларации конфликте интересов
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов, декларации конфликте интересов (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МАОУ СОШ № 8 с. Кашино (далее - Школа), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление поступающих на работу в Школу с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. В основу деятельности Школы по предотвращению и урегулированию конфликта 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Школы и урегулирован (предотвращен) Школой.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Школы и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Школы, ответственное за реализацию в образовательной организации мер по предупреждению коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Школы и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение № 1) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций на соответствие занимаемой должности,
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Школы, ответственным за реализацию в образовательной организации мер по предупреждению коррупции и направляется руководителю Школы.

4.2. Руководитель Школы рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Школы рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Школы и должностным лицом Школы, ответственным за реализацию в образовательной организации мер по предупреждению коррупции, конфиденциально.

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов:

4.2.1. ограничение доступа работника Школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

4.2.2. добровольный отказ работника Школы 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;

4.2.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Школы;

4.2.4. перевод работника Школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.5. отказ работника Школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;

4.2.6. увольнение работника Школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.7. увольнение работника Школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.8. иные формы разрешения конфликта интересов.

4.3. По письменной договоренности Школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования, не противоречащие Трудовому кодексу Российской Федерации. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Школы обязан:

- руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(ась) с Кодексом профессиональной этики педагогического работника МАОУ СОШ № 8, утвержденного приказом № 4 – ОД от 07.02.2014 года, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 8

_____ (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 декларации. 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.

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

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях со Школой (контрагенте, подрядчике и т.п.)?

_____ (да/нет)

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).

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОУ или ведет с ней переговоры?

_____ (да/нет)

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МАОУ СОШ № 8

_____ (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, паи в уставных (складочных) капиталах

организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет»,

_____ (да/нет)

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Управляющего совета) 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 со Школой

_____ (да / нет)

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения со Школой (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

_____ (да/нет)

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве со Школой

_____ (да/нет)

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Школы (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 вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

_____ (да/нет)

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).

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 в работе или разработанную Вами для ОУ во время исполнения своих должностных 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 со Школой, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

_____ (да/нет)

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

_____ (да/нет)

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Школы (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

_____ (да/нет)

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Школе, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Школы к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Школы.

_____ (да/нет)

11. Работают ли члены Вашей семьи в Школе, в том числе под Вашим прямым руководством?

_____ (да/нет)

13. Работает ли в Школе какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

_____ (да/нет)

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Школу или иное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению 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).

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: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)