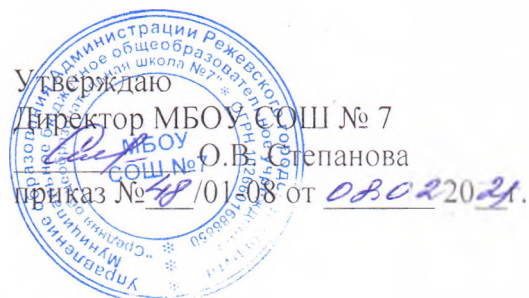


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»  
623752 Свердловская область, город Реж, ул. Metallургов, 22

Согласовано  
на общем собрании трудового  
коллектива  
протокол № 1 от «08» 02 2021 г.



Согласовано  
Председатель ПК  
Е.М. Просвирякова  
(протокол № 2 от «05» 02 2021 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 7

### 1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБОУ СОШ № 7 (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения МБОУ СОШ № 7 основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работника МБОУ СОШ № 7 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников организации вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБОУ СОШ № 7 с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Положении организации.

1.5. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

### 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликтов интересов

2.1. В основу работы 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 организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса рассмотрения сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

2.2. Формы регулирования конфликтов интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий организации.

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работников организации и его урегулирования**

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов устанавливается настоящим Положением.

3.2. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

3.3. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору МБОУ СОШ № 7 и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

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 ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в организации;
- при возникновении конфликта интересов;

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

3.6. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за Антикоррупционную политику, и направляется директору МБОУ СОШ № 7.

3.7. Директор МБОУ СОШ № 7 рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков, и в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3.8. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором и должностным лицом организации, ответственным за Антикоррупционную политику, конфиденциально.

3.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

### **4. Возможные способы разрешения возникающего конфликта интересов**

4.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

–строгое соблюдение директором МБОУ СОШ № 7, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом МБОУ СОШ № 7, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

–утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

–распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

–выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

–распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

–внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

–исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор МБОУ СОШ № 7 и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор МБОУ СОШ № 7 и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

–представление гражданами при приёме на должность главного бухгалтера и заместителя директора декларации конфликта интересов (прилагается к Положению о конфликте интересов);

–представление ежегодно главного бухгалтера и заместителя директора декларации конфликта интересов;

–запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

#### 4.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

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

–добровольном отказе 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;

–пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

–временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

–переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

–передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

–увольнении работника из организации по инициативе работника;

–увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор МБОУ СОШ № 7 и работники обязаны:

–исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

–соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава МБОУ СОШ № 7, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

–при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

–воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

–уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

–обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

–исключить возможность вовлечения организации, директора МБОУ СОШ № 7 и работников в осуществление противоправной деятельности;

–обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

–обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

–своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

–соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

–предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

–обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

–обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, директора МБОУ СОШ № 7 и работников;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7», Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ № 7, Положением о конфликте интересов работников МБОУ СОШ № 7 и Регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

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 начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу (а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

#### 1. Внешние интересы или активы

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

1.1.1. В активах организации?

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

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

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов?

1.3. 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:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

1.3.3. В компании-конкуренте организации?

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

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

## 2. Личные интересы

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица 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?

2.2. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

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

## 3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. 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 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 организации?

## 4. Ресурсы организации

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

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

## 5. Равные права работников

5.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

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

5.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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?

## 6. Подарки и деловое гостеприимство

6.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации?

## 7. Другие вопросы

7.1. 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 руководителя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

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

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Решение руководителя 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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным част 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 организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

Директор МБОУ СОШ № 7 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)