

Утверждено приказом № 302 от 31.05.2016 г.

директора МБОУ СОШ № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликте интересов работников  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»**



Приложение 1  
к приказу № 302 от «31» мая 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 16»

#### 1. Общие положения

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБОУ «СОШ № 16» (далее – Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБОУ «СОШ № 16» (далее – школа), с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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 школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБОУ «СОШ №16» 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) МБОУ «СОШ № 16».

Формы урегулирования конфликта интересов работников школы должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ «СОШ № 16»

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо школы,

ответственное за противодействие коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом школы доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

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

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

Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом школы, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю МБОУ «СОШ № 16».

Руководитель МБОУ «СОШ № 16» рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для школы рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем и должностным лицом школы, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника школы;
- перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с

интересами школы;

- увольнение работника школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам школы.

## **5. Обязанности работника МБОУ «СОШ №16» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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.

Приложение

к Типовому положению о конфликте  
интересов работников

МБОУ «СОШ № 16»

---

(ФИО и должность непосредственного начальника)

---

---

ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

---

**Декларация  
о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников школы, Положением о конфликте интересов.

**1. Внешние интересы или активы**

1.. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами администрации школы или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.1. В компаний, находящейся в деловых отношениях с МБОУ СОШ № 16?

1.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ «СОШ № 16» или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно 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 восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

1.3.. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением (предприятием)? \_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами школы в любой форме? \_\_\_\_\_

## **2. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

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? \_\_\_\_\_

5. 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 школой и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МБОУ СОШ № 16? \_\_\_\_\_

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

## **3. Взаимоотношения с (муниципальными) служащими**

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом? \_\_\_\_\_

## **4. Ресурсы учреждения (предприятия)**

8. Использовали ли Вы средства школы, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации школы или вызвать конфликт с интересами МБОУ СОШ № 16? \_\_\_\_\_

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в школе (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБОУ СОШ № 16 к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью школы? \_\_\_\_\_

## **5. Равные права работников**

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в школе, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

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

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в школу 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**

13. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

## **7. Другие вопросы**

14. 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? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов 1 - 7 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

---

## **8. Декларация о доходах**

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

---

---

---

---

---

---

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

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

Подпись: \_\_\_\_\_

Всего прошито и прионумеровано

20

(

листов

) листа.

*Right side* *Left side*

