

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4»  
(МБОУ «КСОШ № 4»)

Рассмотрено  
На заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «КСОШ № 4»  
протокол № 20 от 31.07.2023 г.

Утверждено приказом директора  
МБОУ «КСОШ №4»  
от 31.07.2023 г. № 212

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в**  
**МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4»**  
**(МБОУ «КСОШ №4»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4» (далее-Положение) разработано в целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4» (далее-Школа), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов педагогического работника Школы понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Школы за исключением случаев возникновения конфликта интересов в деятельности директора, а также конфликта интересов, предусмотренного ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. В отношении конфликта интересов директора, а также конфликта интересов, предусмотренного ст. 27 Федерального закона о некоммерческих организациях порядок урегулирования конфликтов определяется представителем учредителя.

1.6. Своевременное выявление конфликтов интересов в деятельности работников Школы является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.7. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Школе является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия).

1.8. Работники Школы, в отношении которых возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе 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 (предотвращен) Школой.

## **3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

3.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Школы. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по противодействию коррупции Школы.

3.3. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.4. 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- 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 из школы по инициативе работника.

3.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.6. 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. 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.

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

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Школы - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) 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. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ.**

5.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Школы о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг

имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

5.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (приложение № 1). Первый экземпляр уведомления работник передает директору Школы незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## **6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

6.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

6.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Школы.

6.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

7.1. Директор школы в трехдневный срок со дня поступления уведомления о конфликте интересов, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступающая информация должна быть проверена уполномоченным на это должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

7.4. В итоге работы Комиссия может прийти к выводам:

7.4.1. Что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

7.4.2. Что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников Школы к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников Школы или их отстранение (постоянное или временно) от участия в обсуждении и процесса принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников Школы;
- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- передача работников принадлежащего ему имущества имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнения работника из Школы по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе директора Школы за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

7.5. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника, раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.6. До принятия решения Комиссией директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.7. Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с конфликтом интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.8. Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.3. Все работники Школы несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о  
порядке предотвращения и  
урегулирования конфликта интересов  
в МБОУ «КСОШ №4»

Директору МБОУ «КСОШ №4»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273  
ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения, а именно:

(описывается ситуация. При которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)  
работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное  
исполнение им должностных обязанностей)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются принятые должностными лицами меры, направленные на  
предотвращение или урегулирование конфликта интересов (если такие меры  
принимались)

\_\_\_\_\_  
(Дата )

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению о  
порядке предотвращения и  
урегулирования конфликта интересов  
в МБОУ «КСОШ №4»

**Журнал регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО подпись, подавшего уведомление	ФИО Подпись регистратора