

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ СОШ № 13 г. Ставрополя

\_\_\_\_\_ Н. А. Домовец  
«01» сентября 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №13  
г. Ставрополя

\_\_\_\_\_ А.В. Кикоть  
«30» августа 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13  
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №13 города Ставрополя (далее: Положение, комиссия, образовательное учреждение) регламентирует порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в образовательном учреждении.

1.2. Задачами урегулирования конфликта интересов в образовательном учреждении является минимизация или устранение последствий личной заинтересованности работников образовательного учреждения, при осуществлении возложенных на них должностных обязанностей.

1.3. Конфликтная комиссия – это внутренняя комиссия образовательного учреждения, устанавливающая порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников образовательного учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

**2. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

2.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов (о возможном конфликте интересов) при обработке деклараций о конфликте интересов.

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

2.3. Регистрация поступившей информации (уведомления) по утвержденной форме (Приложение 1) о конфликте интересов осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений,

назначенным приказом директора образовательного учреждения, в Журнале по установленной форме (Приложение 2), который прошит, пронумерован, подписан директором и заверен оттиском печати образовательного учреждения.

2.4. Информация о конфликте интересов регистрируется и не позднее двух рабочих дней направляется директором образовательного учреждения в конфликтную комиссию.

Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.5. С целью возможного выявления и урегулирования конфликта интересов работников образовательного учреждения, установлен перечень должностей (Приложением 3) раз в год в конфликтную комиссию предоставляющих декларацию о конфликте интересов по установленной форме (Приложение 4).

2.6. Поступившая информация в виде уведомлений и (или) деклараций о конфликте интересов тщательно проверяется конфликтной комиссией с целью оценки серьезности возникающих для образовательного учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.7. По результатам рассмотрения информации в виде уведомлений и (или) деклараций о конфликте интересов конфликтной комиссией принимается одно из следующих решений:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, и в этом случае конфликтная комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:
  - ✓ рекомендовать директору образовательного учреждения ограничить доступ работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
  - ✓ рекомендовать работнику добровольный отказ от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
  - ✓ рекомендовать директору образовательного учреждения пересмотреть и изменить должностные обязанности работника;
  - ✓ рекомендовать работнику отказаться от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательного учреждения;
  - ✓ рекомендовать работнику уволиться из образовательного учреждения по собственной инициативе;
  - ✓ рекомендовать директору образовательного учреждения уволить работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

- ✓ рекомендовать директору образовательного учреждения исключить обучение педагогическим работником отдельных учащихся образовательного учреждения.

2.8. В случае установления конфликта интересов работника, являющегося членом конфликтной комиссии, последний не участвует в рассмотрении информации о конфликте интересов.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

3.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники школы обязаны:

- при принятии решений по вопросам при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательного учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных близких лиц;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами образовательного учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие решения;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### 4. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ.

4.1. Лицом, ответственным за прием информации в виде уведомлений и (или) деклараций о конфликте интересов, является ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении.

4.2. За рассмотрение поступивших сведений о конфликте интересов отвечает конфликтная комиссия в лице ее председателя (лица, исполняющего обязанности председателя конфликтной комиссии).

4.3. Конфликтная комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования интересов.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работники образовательного учреждения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору МБОУ СОШ №13 г.Ставрополя  
Кикоть А.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

**Форма информации (уведомления)  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения в МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя.**

В соответствии ст. 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой у работника лица при осуществлении им профессиональной деятельности возникла (или может возникнуть) личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником лица профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами третьих лиц)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность непосредственного начальника (руководителя структурного подразделения))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



***Перечень должностей работников МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя,  
обязанных предоставлять декларации конфликта интересов***

Заместитель директора,  
главный бухгалтер,  
экономист,  
бухгалтер,  
педагогические работники:  
учитель,  
педагог-организатор,  
социальный педагог,  
преподаватель-организатор ОБЖ  
педагог-психолог,  
заведующая библиотекой.

**ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**  
**МБОУ СОШ №13 города СТАВРОПОЛЯ.**

Настоящая Декларация содержит три раздела. *Первый* и *второй* разделы заполняются работником. *Третий* раздел заполняется директором образовательного учреждения, с учетом мнения конфликтной комиссии. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования образовательного учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Кодексом педагогического работника, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов работников и Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Директору МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя  
Кикоть А.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, заполнившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(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 конфликтной комиссией. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. 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.

### **РАЗДЕЛ 1.**

#### ***Личные интересы.***

1. 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? \_\_\_\_\_

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 школой и другими организациями (предприятиями), например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки со школой? \_\_\_\_\_

3. 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 организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные школе, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? \_\_\_\_\_

***Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими.***



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 сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_

---

### ***Инсайдерская информация.***

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию о школе? \_\_\_\_\_

---

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо третьему физическому или юридическому лицу конфиденциальную и (или) иную информацию, связанную со школой (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшие Вам известными в связи с исполнением должностных обязанностей и (или) разработанные Вами во \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ исполнения \_\_\_\_\_ своих \_\_\_\_\_ обязанностей? \_\_\_\_\_

---

### ***Ресурсы организации.***

1. 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 школы? \_\_\_\_\_

---

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

---

### ***Равные права работников.***

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

---

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

---

3. 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? \_\_\_\_\_

### ***Подарки и деловое гостеприимство.***

1.Нарушали ли Вы требования Положения о Подарках и знаках делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

### ***Другие вопросы.***

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 руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

***Если Вы ответили «Да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.***

## ***РАЗДЕЛ 2.***

### ***Декларация о доходах.***

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

2.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 правильными.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

## ***РАЗДЕЛ 3.***

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации проверена:  
Председатель конфликтной комиссии МБОУ СОШ №13 г.Ставрополя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Ответственный за противодействие коррупционных и иных правонарушений  
в МБОУ СОШ №13 города Ставрополя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Работник, осуществляющий кадровую работу в школе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

## Решение директора МБОУ СОШ № 13 г. Ставрополя по декларации

(Фамилия И.О.)

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 школы	
Я ограничил работнику доступ к информации школы, которая может иметь отношение к его личным частным 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	
Иное решение (указать)	