

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 СТ.ГЕОРГИЕВСКОЙ»

ПРИКАЗ

13.01.2018г.

№ 16-од

Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с целью предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в муниципальных образовательных организациях Георгиевского муниципального района Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской(Приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 3).

. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Н. Богданова

**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в МБОУ СОШ №16 ст.Георгиевской**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципальной образовательной организации (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

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

Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (прямой или косвенной). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящем в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников муниципальных образовательных организаций Георгиевского муниципального района вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальной образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов муниципальной образовательной организации 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).

2. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника

2.1. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника относятся следующие:

педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

педагогический работник оценивает уровень знаний обучающего, родственником которого он является, особенно в выпускных классах;

работник является членом государственной экзаменационной комиссии, руководителем, организатором в (вне) аудитории в пункте проведения экзаменов, где лицо, состоящее в близком родстве или свойстве с работником, является участником государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования;

работник является членом жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;

использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательного процесса;

получение работником подарков и иных услуг для выполнения какой-либо работы (оказания услуги);

участие педагогического работника в формировании списка класса, особенно первоклассников;

сбор наличных денежных средств работником на нужды муниципальной образовательной организации;

небезвыгодные предложения педагогическому работнику от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает или у которых является классным руководителем;

небескорыстное использование работником возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;

руководитель муниципальной образовательной организации и его заместитель, председатель первичной профсоюзной организации, заведующий хозяйством состоят в близком родстве или свойстве между собой;

в состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий входят лица, состоящие в родстве или свойстве между собой;

нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников в муниципальной образовательной организации.

3. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательного процесса.

3.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в муниципальной образовательной организации реализуются следующие мероприятия:

при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников муниципальной общеобразовательной организации, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательного процесса;

обеспечивается информационная открытость муниципальной образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами муниципальной образовательной организации;

обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся,

осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

3.3. Работники муниципальной образовательной организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.4. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме работодателя.

3.5. Работодатель в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос:

отдел образования администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции при отделе образования администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края (далее – комиссия по противодействию коррупции);

муниципальная образовательная организация на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

3.6. Решение комиссии по противодействию коррупции или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.7. Решение комиссии по противодействию коррупции или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в вышестоящую организацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.8. До принятия решения комиссии по противодействию коррупции или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса руководитель в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательного процесса.

3.9. Работодатель, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

3.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников.

4.2. 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.

4.3. 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 уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

4.4. Работодатель 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 организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы организация 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.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников 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.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

6.1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, с отметкой о получении уведомления руководителем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.2. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление

лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения, предварительно уведомление может быть отправлено.

7. Порядок регистрации уведомлений

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

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью организации.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица,

зарегистрировавшего уведомление.

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

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Ответственность

8.1. Ответственным лицом в муниципальной образовательной организации за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель муниципальной образовательной организации.

8.2. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

СОГЛАСОВАНО:

*Управляющим советом
МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской
(протокол от 24.12.2017г. № 3)*

ПРИНЯТО:

*Педагогическим советом
МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской
(протокол от 23.12.2017г. № 3)*

