

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – Лицей № 88
(МАОУ Лицей № 88)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ Лицей № 88

Приказ

от «02» сентября 2019 г. № 19-о

Н.А. Стумбрис



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**
(новая редакция)

Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – Лицей № 88 (далее МАОУ Лицей № 88, учреждение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАОУ Лицей № 88 в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.3. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.4. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которого он является.

личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, в том числе выполняющих работу на условиях внешнего совместительства.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под подпись.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован учреждением.

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
 - руководствоваться интересами учреждения 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.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- 4.1. Основные виды раскрытия конфликта интересов:
- при приеме на работу;
 - при назначении на новую должность;
 - по мере возникновения ситуации конфликта интересов в ходе выполнения должностных обязанностей.

4.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4.3. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется в письменном виде, рекомендуемый образец которого предусмотрен в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

4.5. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.6. Указанное в пункте 4.4 настоящего Положения уведомление работника

учреждения передается секретарю комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов и подлежит регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновении конфликта интересов, рекомендуемый образец которого предусмотрен в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

4.7. Журнал регистрации уведомлений работников учреждения о наличии личной заинтересованности ведется секретарем комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов, хранится в сейфе приемной директора учреждения.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

Исправленные записи заверяются председателем комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов.

4.8. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

4.9. Порядок рассмотрения уведомления работника учреждения, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения определен Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями антикоррупционного законодательства и Перечнем типичных ситуаций конфликта интересов, который представлен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

5.2. Учреждение берет на себя обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление.

5.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией учреждения по урегулированию конфликта интересов в целях оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.5. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя.

5.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.8. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

6.1. За совершение коррупционных правонарушений работник может быть привлечен к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в связи с утратой доверия работнику со стороны работодателя в соответствии с пунктом 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

Рассмотрено
на Общем собрании работников
Протокол от 02.09.2019 № 1

**Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
МАОУ Лицей № 88**

Директору МАОУ Лицей № 88

(ФИО директора)

(ФИО работника полностью)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о наличии:

- личной заинтересованности
- возможном возникновении конфликта интересов
- имеющемся конфликте интересов
(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности/конфликта интересов:

(описать, в чем выражается личная заинтересованность/конфликт интереса)

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации уведомлений
«__» _____ 202__ г. № ____
_____/_____
(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора

Перечень типичных ситуаций конфликта интересов

1. Наиболее вероятные ситуации возникновения конфликта интересов:

1.1. административно-управленческий персонал:

- заключение договоров на выполнение работ или оказание услуг с исполнителями, являющимися родственниками или иными близкими лицами;
- осуществление закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика.
- распределение ограниченных ресурсов;
- распределение стимулирующих выплат фонда оплаты труда;
- сбор наличных денежных средств на нужды учреждения;
- формирование состава классов обучающихся первых классов;
- корыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- получение подарков или услуг от подчиненных, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.2. педагогические работники:

- репетиторство с обучающимися, которых педагогический работник обучает;
- участие в работе жюри конкурсных мероприятий с участием обучающихся, которых педагогический работник обучает;
- сбор наличных денежных средств на нужды класса, учреждения;
- корыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- получение подарков или услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, которых педагогический работник обучает, у которых является классным руководителем;
- нарушение запретов, установленных локальными нормативными документами учреждения (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений).