

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
членов трудового коллектива Школы  
от 24.04. 2019 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАОУ «Бродовская  
средняя общеобразовательная школа»  
от 25.04. 2019 №142 - ОД

## **Положение о конфликте интересов работников МАОУ «Бродовская СОШ»**

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

Положение о конфликте интересов в МАОУ «Бродовская СОШ» (далее – Школа) разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ ст.10.

Документ разработан с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Школы).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

### **2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ШКОЛЕ**

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.

#### 4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Школы. 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 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 директор Школы.

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. 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. Школа 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 организации;
- увольнение работника из Школы по инициативе работника.

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.

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.

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

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 Школы - 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.

Данное Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует до принятия нового.