

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Советский»

«13» марта 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 100

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения Педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 13.03.2023 г. (протокол № 9), с целью формирования нормативно-правовой базы для качественной организации работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1 г. Советский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 1).

1.2. Положение о конфликте интересов работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 2).

1.3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 3).

1.5. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 4).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденный приказом от 29.01.2021 г. № 55 Об утверждении локальных нормативных актов».

2.2. Положение о конфликте интересов работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55 Об утверждении локальных нормативных актов».

2.3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55 Об утверждении локальных нормативных актов».

3. Яковлеву И.В., инженеру по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, разместить локальные нормативные акты в соответствии с пунктами 1.1-1.2 на официальном сайте школы в срок до 17.03.2023 г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Писаренко

Принято
на заседании педагогического совета
работников МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Протокол № 9 от 13.03.2023 г.

Утверждено
Приказом № 100 от 13.03.2023 г.

Согласовано
С профсоюзным комитетом МБОУ
СОШ № 1 г. Советский
Председатель профсоюзного комитета
Тоду Н.Б.Борисова
« 14 » 13 2023 г.

**Положение
о конфликте интересов работников
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Школа), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).
- 1.3. Понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» используются в значении, которое предусмотрено Федеральным законом 273-ФЗ.
- 1.4. Действие Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Школы и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.
- 1.5. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в школу, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Школе

- 2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе положены следующие принципы:
 - 2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
 - 2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
 - 2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
 - 2.1.4. Соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов.

- 2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.
- 2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Школы и его урегулирования

- 3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющих) конфликтах интересов является должностное лицо Школы, ответственное за противодействие коррупции.
- 3.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов:
- 3.2.1. Между участниками образовательных отношений (обучающимися, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся) определен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.
- 3.2.2. Между работниками Школы определен Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Школе.
- 3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов предоставляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к настоящему Положению) в следующих случаях:
- при приеме на работу;
 - при назначении на новую должность;
 - при возникновении конфликта интересов.
- 3.5. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов с учетом требований, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Школы, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору школы.
- 4.2. Директор Школы рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для школы рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
- 4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Школы и должностным лицом Школы, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.
- 4.4. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- 4.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы (формы) его урегулирования:
- ограничение доступа работника Школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - 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 Школы;
 - перевод работника Школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии

с Трудовым кодексом Российской Федерации;
передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
отказ работника Школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
увольнение работника школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
увольнение работника школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
иные формы разрешения конфликта интересов.

4.6. По письменной договоренности школы и работника школы, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

4.8. Работник школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входят: прием и рассмотрение обращений; анализ представленных сотрудниками документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов работника, применения локальных нормативных актов; урегулирование разногласий между участниками конфликта; принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

Решение Комиссии является обязательным для всех сотрудников, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.9. Комиссия 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.

4.10. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников школы. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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.

V. Обязанности работника Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Обязанности и права 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.
- 5.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Школы обязан:
- руководствоваться интересами Школы 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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается Педагогическим советом, согласовывается с профсоюзным комитетом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Приложение к Положению
о конфликте интересов работников
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

Директору МБОУ СОШ № 1 г. Советский

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. работника, заполнившего

декларацию, должность)

**Декларация
о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации* я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников школы, Положением о конфликте интересов МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

* Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения директором школы. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники (супруга (супруг), родители, дети (в том числе приемные), ваши родные братья и сестры) в Школе, в том числе под Вашим прямым руководством?: _____ (в случае положительного ответа, укажите информацию Ф.И.О. родственного _____ лица, _____ его _____ занимаемую _____ должность _____ в Школе)

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 высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы?

4. 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 руководителя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

В случае положительного ответа на любой из вопросов необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.