

**«ПРИНЯТО»**

Решением педагогического совета  
Протокол № 1 от «29» 08 2022г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом № 49 от «30» 08 2022г.  
Директор М О.П. Анисимова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по предотвращению, выявлению и урегулированию  
конфликта интересов и о форме декларации конфликта интересов  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №8»**



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «СОШ №8» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения системы мер по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «СОШ №8» (далее - ОО).

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

1.4. 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 и правами и законными интересами ОО, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ОО, работником которой он является.

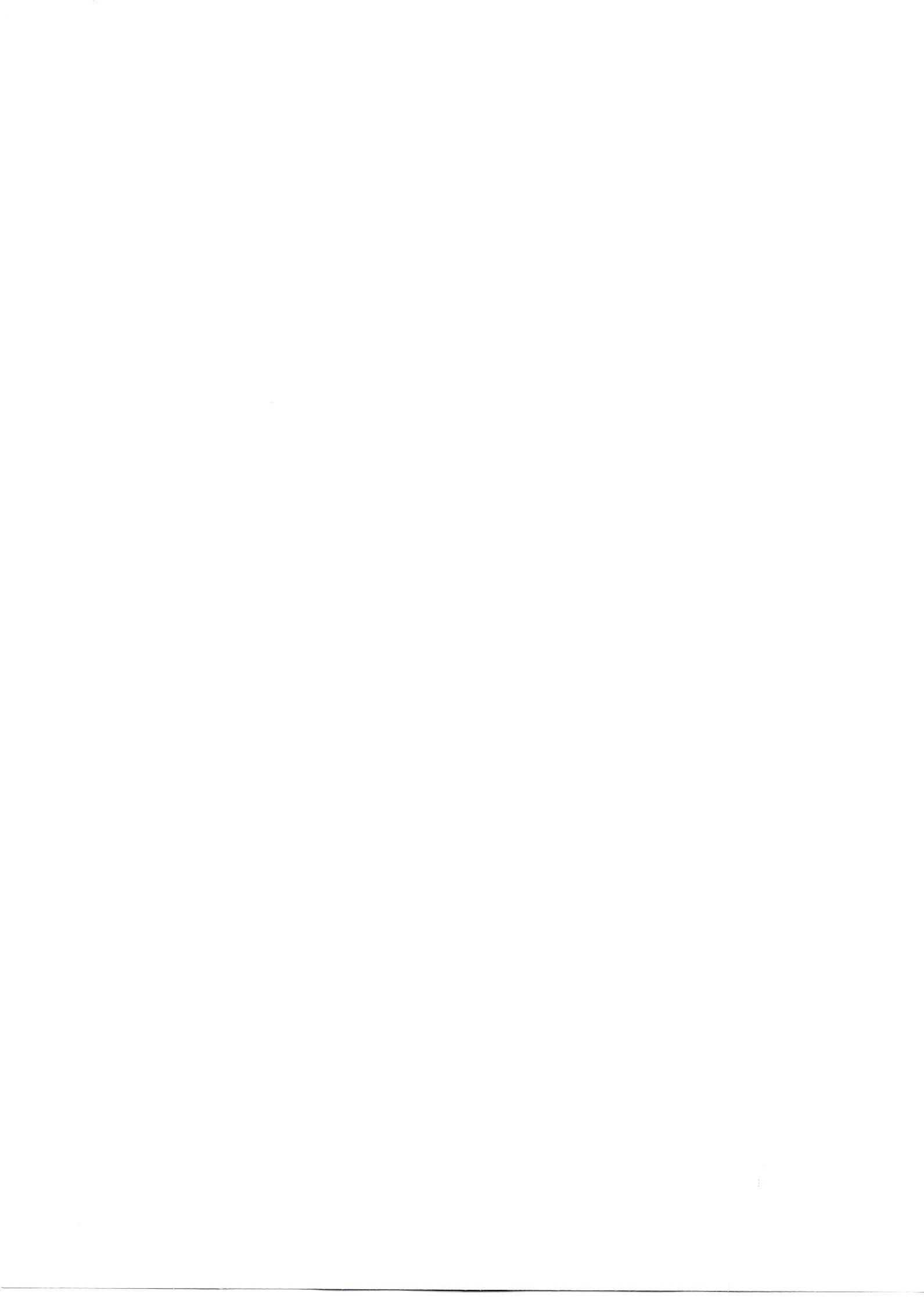
Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник ОО позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени ОО, конкурировать против ОО по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым ОО сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации ОО.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ОО вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ОО**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ОО положены следующие принципы:



- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ОО и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, о котором работодатель своевременно уведомлен работником и приняты меры к урегулированию (предотвращению) ОО конфликта интересов.

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ОО и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ОО. В ОО устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу, при назначении на новую должность осуществляется в письменном виде в форме Декларации конфликта интересов (Приложение №1 к настоящему Положению). Раскрытие сведений о конфликте интересов (разовое) при возникновении ситуации конфликта интересов осуществляется в письменном виде в форме письменного уведомления согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде в форме декларации. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо ОО, определенное директором ответственным на основании приказа.

3.3. ОО берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции, действующей в ОО, с целью оценки серьезности возникающих для ОО рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Комиссия по противодействию коррупции создается на основании приказа ОО. В итоге



этой работы по заключению комиссии по противодействию коррупции могут быть сделаны следующие выводы:

- 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 требуется использовать различные способы его разрешения.

Способами разрешения конфликта интересов являются, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника 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 ОО;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- увольнение работника из ОО по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по соглашению ОО и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее оптимальную меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Радикальные меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если иные 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 ОО.

3.7. Руководитель ОО при наличии признаков возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к



конфликту интересов на имя должностного лица ОО, ответственного за противодействие коррупции (Приложение №2 к настоящему Положению). Указанное сообщение подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников ОО о наличии личной заинтересованности. Должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, указанная информация передается для коллегиального рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции.

3.8. При установлении признаков дисциплинарного проступка у руководителя, являющегося работником ОО, в связи с непринятием мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация представляется в управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».

#### **4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. 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 ОО - 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. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

5.1. Работник ОО письменно уведомляет председателя комиссии по противодействию коррупции о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов (далее - уведомление о возникновении конфликта интересов) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.2. Уведомление о возникновении конфликта интересов регистрируется в журнале регистрации.

5.3. Подготовка и организация проверки осуществляется комиссией по противодействию коррупции ОО в соответствии с установленным порядком.

5.4. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником, направившим уведомление, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;



- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- признать, что работником, направившим уведомление, не приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.5. В случае принятия решений, предусмотренных абзацем 2, 3 пункта 5.4. настоящего порядка, комиссия по противодействию коррупции рекомендует руководителю ОО принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.6. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции направляется работодателю работника, подавшего уведомление, для рассмотрения и принятия решения. Решение комиссии по противодействию коррупции носит для работодателя рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания комиссии по противодействию коррупции направляется лицу, подавшему уведомление, в 7-дневный срок со дня подписания протокола.

5.7. Руководитель ОО в течение трех рабочих, после получения решения комиссии по противодействию коррупции, принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении должностных обязанностей) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей или применение к нему иных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, по решению руководителя ОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## **6. Ответственность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику ОО могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения



работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед ОО ответственность в размере убытков, причиненных им ОО.

## **7. Соблюдение Положения**

7.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника ОО, независимо от занимаемой должности.

7.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

7.3. Руководители ОО обязаны подавать работникам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

7.4. ОО доводит требования данного Положения до всех своих работников.



### ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая декларация конфликтов интересов (далее-декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в МБОУ г. Астрахани «СОШ №8» (ОО) в установленном порядке. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в ОО.

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ОО, Положением по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов и о форме декларации конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «СОШ №8»

_____	_____
(дата)	(подпись работника)
Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С ..... .. по .....

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами и ответьте «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения работодателем.



1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами (при ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи):

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОО (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? (да/нет) \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОО или ведет с ней переговоры? (да/нет) \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является "да", то имеется ли на это у Вас решение от руководства (заключение комиссии по противодействию коррупции) ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (при ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является):

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ОО в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами? (да/нет) \_\_\_\_\_

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ОО (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? (да/нет) \_\_\_\_\_

6. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ОО и другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ОО?



(да/нет) \_\_\_\_\_

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи от ОО, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ОО и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ОО, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

8. 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 (муниципальному) 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 приобретения новых возможностей для ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

9. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для ОО во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей? (да/нет) \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ОО информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей? (да/нет) \_\_\_\_\_

11. Использовали ли Вы средства ОО, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ОО или вызвать конфликт с интересами ОО? (да/нет) \_\_\_\_\_

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

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ОО, в том числе под Вашим прямым руководством? (да/нет) \_\_\_\_\_

14. Работает ли в ОО какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? (да/нет) \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ОО; 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? (да/нет) \_\_\_\_\_

16. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками ОО о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации?(да/нет) \_\_\_\_\_

17. 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?(да/нет) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

---

---

---

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

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

---

(Ф.И.О., подпись)



Форма УВЕДОМЛЕНИЯ  
о возникновении (или) о возможном возникновении конфликта интересов

(отметка об ознакомлении)

Директору МБОУ г. Астрахани «СОШ №8»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление  
о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов

Сообщаю о возникновении (возможном возникновении) у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции в ОО при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

