



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Табунщикова средняя общеобразовательная школа
с. Табуншиково Ростовской области

346391 Красносулинский район, с.Табуншиково ул Школьная,28, 8 (928) 142-49-53 ; sochtabunci@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Табунщикова СОШ
А. А. Кумова
Приказ № 10 от 30.05.12

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ
СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ШКОЛЫ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок сообщения работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «МБОУ Табунщиковская СОШ» (далее – Учреждение, Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении или должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач бюджетного учреждения.

1.2. Порядок определяет порядок сообщения работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Основные понятия и круг лиц, попадающих под действие порядка

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

2.1.1. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник Учреждения связан финансовыми или иными обязательствами.

2.1.2. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения лица.

2.1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает

или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.1.4. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Круг лиц, попадающих под действие Порядка.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Порядок сообщения

3.1. Работник Учреждения обязан сообщить руководству Учреждения, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2. О возникшем конфликте интересов работник Учреждения обязан в письменной форме сообщить директору Учреждения, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3.3. При нахождении работника Учреждения в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи руководству Учреждения, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы – в письменной форме в тот же день сообщить об этом директору Учреждения, своему непосредственному начальнику.

3.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется служащим по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником непосредственно директору Учреждения.

3.5. Уведомление в день поступления регистрируется секретарем директора в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал).

Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Порядку. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

3.6. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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 Учреждения.

4.2. Комиссия по противодействию коррупции в Школе (далее – Комиссия) осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

4.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на рассмотрение директору колледжа.

4.4. Директором Школы по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5 Учреждение 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 Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место и использовать различные способы его разрешения.

4.6. Непринятие работником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.7. 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, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

4.8. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником Учреждения деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется директору Учреждения для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

4.9. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника Учреждения и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

4.10. Работник вправе обратиться к директору Учреждения с ходатайством об установлении соответствующей комиссией факта, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРСОВ
ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Директору МБОУ Табунциковская СОШ

от (Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации).

(дата) (подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

(дата) (подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

№ п/п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление	Подпись работника
		ФИО	должность	контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « ___ » 20___ г.
 Окончен « ___ » 20___ г.
 На « ___ » листах