

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"ГИМНАЗИЯ №29"**

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Гимназия №29»  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Синёва  
Приказ №39 от 29.08.2023  
(Приложение №2 к Приказу)

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом  
\_\_\_\_\_ Михайлова Е.Ю.  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение об урегулировании конфликта интересов в  
МБОУ «Гимназия №29»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов (далее-Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №29» (далее — школа) — внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организации мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами школы.

1.3. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой школы.

1.4. Основной задачей Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников школы и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой школы.

1.5. действие Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Используемые в положении понятия и определения.**

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

2.2. *Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих*

лиц.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в школе**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в школе положены следующие принципы:

3.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.1.4. соблюдение баланса интересов школы и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) в школе.

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

4.1. Работники школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами школы - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.1.1 избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам школы, которые могут привести к конфликту интересов;

4.1.2. нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами школы, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

4.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **5. Порядок раскрытия и предотвращения конфликта интересов работником школы**

5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Школа принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. 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 администрация школы 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.

## **6. Порядок урегулирования конфликта интересов**

6.1. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения школа может использовать следующие способы: ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.1.1. 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;

6.1.2. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.1.3. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.1.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.1.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;

6.1.6. увольнение работника по инициативе работника;

6.1.7. 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.

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

6.3. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам школы.

## **7. Лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Ответственными лицами за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются заместители директора, в подчинении которых возник конфликт интересов, а также уполномоченное директором школы, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений лицо.

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора школы, который назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать пяти рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- председателя профсоюзного комитета школы;
- руководителя, в непосредственном подчинении которого находится работник;
- должностного лица, отвечающего за кадровую работу в школе.

7.5. Работник, подавший сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, принимает участие в заседании комиссии по желанию.

7.6. Полученная комиссией информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора школы. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор школы в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.