

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Васильевская средняя общеобразовательная школа»
Саракташского района Оренбургской области

Согласовано на заседании ПК
протокол № 1 от 31.08.2021
Журина С.А.



Принято на заседании
Общего собрания работников
Учреждения
протокол № 1 от 31.08.2021г

Утверждаю
Директор школы
Коновалова Н.А.
Приказ №О-56 от 02.09.2021г



Положение о предотвращении, выявлении и
урегулировании конфликта интересов в процессе
деятельности МОБУ Васильевская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в процессе деятельности МОБУ Васильевская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными правовыми актами МОБУ Васильевская СОШ (далее – ОО).

1.1.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и правами, и законными интересами ОО, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ОО.

1.1.2. Под личной заинтересованностью должностного лица, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2. Положением определяются виды конфликтов интересов, причины (условия) возникновения конфликтов интересов, мероприятия по их выявлению, предотвращению и урегулированию в целях исключения возможности вовлечения ОО в противозаконные финансовые операции, порядок контроля над исполнением настоящего Положения.

2. Виды конфликтов интересов

2.1. При осуществлении своей деятельности возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами ОО (должностных лиц и сотрудников) и имущественными или иными интересами контрагентов, а также противоречие между личной заинтересованностью сотрудников ОО, его должностных лиц, и законными интересами самого ОО, его контрагентов, когда в результате действия (бездействия) ОО и/или его сотрудников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов контрагентов, а также нанесения убытков ОО.

2.2. Любое разногласие или спор при осуществлении деятельности ОО между ОО и/или его сотрудником, которые возникли в связи с участием контрагента, либо разногласие или спор между контрагентами, если это затрагивает интересы ОО, по своей сути представляет собой также разновидность конфликта интересов, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри ОО.

2.3. Настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:

- между должностными лицами, сотрудниками ОО и контрагентами ОО;
- между ОО и должностными лицами ОО, сотрудниками при осуществлении ими служебных обязанностей.

3. Причины (условия) возникновения конфликтов интересов

3.1. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник ОО позволяет частному либо иному интересу, действию извне, 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, повышает риски по проводимым ОО сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации ОО.

3.2. Конфликты интересов могут возникать в процессе осуществления деятельности ОО между должностными лицами, сотрудниками и контрагентами ОО в результате:

3.2.1. несоблюдения должностными лицами и сотрудниками ОО законодательства, Устава и локальных нормативных правовых актов ОО, в том числе по разграничению полномочий;

3.2.2. совмещения одним и тем же работником ОО функций по совершению сделок, оформлению (подписанию) первичных учетных документов, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета (расчетные, кассовые, внебалансовые документы), отражению сделок, контролю за ними, по оценке достоверности и полноты документов, предоставляемых при заключении договора, и последующему мониторингу финансового состояния контрагента;

3.2.3. совмещения одним и тем же работником ОО функций по санкционированию перечисления (выдачи) денежных средств и осуществлению их фактического перечисления (выдачи);

3.2.4. совмещения одним и тем же работником ОО функций администрирования автоматизированных систем с возможностью отражения сделок с использованием данных автоматизированных систем;

3.2.5. совмещения одним и тем же работником ОО функций счетов, на которых отражаются операции контрагентов ОО и счетов, отражающих собственную финансовую и хозяйственную деятельность ОО;

3.2.6. осуществления одним работником ОО сделок за счет и по поручению контрагента и за счет средств ОО;

3.2.7. несоблюдения принципа приоритета интересов ОО и его контрагентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях;

3.2.8. несоблюдение норм делового общения и принципов профессиональной этики;

3.2.9. несоблюдения внутренних лимитов ОО при проведении сделок;

3.2.10. ведения собственной коммерческой деятельности;

3.2.11. предоставления деловых возможностей другим учреждениям в ущерб интересам ОО в силу личных интересов;

3.3. Угроза конфликта интересов может отсутствовать, если:

3.3.1. занимаемая работником ОО должность, характер выполняемой им в рамках его должностных обязанностей деятельности не позволяет ему единолично определять и (или) влиять на параметры сделки, в отношении которой у него имеется, или может возникнуть потенциальная область конфликта интересов, непосредственно конфликт интересов;

3.3.2. личные, профессиональные качества работника ОО, его репутация позволяют не рассматривать ситуацию с его участием, как конфликт интересов.

4. Предотвращение конфликта интересов

4.1. В целях исполнения требований ОО по организации внутреннего контроля, поддержания высокой деловой репутации ОО локальными нормативными правовыми актами ОО, настоящим Положением устанавливаются требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, к которым относятся установленные меры, действия и порядок, обязательные для исполнения в ОО, его должностными лицами и сотрудниками ОО.

4.2. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий по существу.

4.3. Меры по недопущению возникновения конфликта интересов должностных лиц ОО, сотрудников при осуществлении ими служебных обязанностей направлены на исключение возможности получения ими лично или через своего представителя материальной и/или иной выгоды с использованием служебных полномочий при заключении сделок/совершении операций.

4.4. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов при осуществлении деятельности ОО являются:

4.4.1. строгое соблюдение ОО должностными лицами и сотрудниками ОО процедур совершения операций и сделок, установленных законодательством, положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОО, должностными инструкциями;

4.4.2. утверждение и поддержание организационной структуры ОО, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

4.4.3. распределение полномочий в ОО и обязанностей между директором и заместителями;

4.4.4. предоставление доверенностей на совершение отдельных видов операций (сделок) определенному кругу работников ОО;

4.4.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при совершении ОО операций и других сделок;

4.4.6. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну ОО, для заключения сделок третьими лицами;

4.4.7. внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля.

4.5. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники ОО

обязаны:

- 4.5.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами ОО;
- 4.5.2. соблюдать требования законодательства РФ, положения ОО, локальных нормативных правовых актов ОО, настоящего Положения;
- 4.5.3. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- 4.5.4. обеспечивать эффективность ОО активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управление рисками ОО;
- 4.5.5. исключить возможность вовлечения ОО, его должностных лиц и сотрудников в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;
- 4.5.6. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении операций и других сделок ОО;
- 4.5.7. обеспечить порядок совершения сделок с контрагентами установленным локальным нормативным правовым актом ОО;
- 4.5.8. не совершать крупные сделки с заинтересованностью без предварительного одобрения их уполномоченными органами управления образованием;
- 4.5.9. осуществлять раскрытие информации о деятельности ОО в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- 4.5.10. обеспечивать достоверность отчетности иной публичной информации, предоставляемой контрагентам ОО, органам регулирования и надзора, другим заинтересованным лицам, в том числе в рекламных целях;
- 4.5.11. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об ОО в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- 4.5.12. участвовать в выявлении рисков ОО и недостатков системы внутреннего контроля ОО;
- 4.5.13. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- 4.5.14. предоставлять ответственного по урегулированию конфликта интересов ОО исчерпывающую информацию по вопросам которые могут стать предметом конфликта интересов;
- 4.5.15. обеспечивать своевременность расчетов по договорам контрагентов. Расчетов по иным сделкам;
- 4.5.16. исключить сознательное использование в личных целях сотрудниками ОО ситуации при очевидной ошибке контрагента, в том числе при ошибке в договоре, подписанном контрагентом. В случае наличия ошибки сотрудник ОО должен информировать об этом контрагента;
- 4.5.17. доводить до сведения вышестоящего должностного лица, ответственного по урегулированию конфликта интересов информацию о любом конфликте интересов, как только о нем стало известно;
- 4.5.18. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Предприятия, его должностных лиц и сотрудников;
- 4.5.19. примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и размещения конфликта интересов, не противоречащие законодательству РФ на усмотрение ответственного по урегулированию конфликта интересов.

5. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов.

5.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется в ОО ответственным по урегулированию конфликта интересов, в компетенцию которого входит контроль за недопущением возникновения конфликтов интересов, учет письменных заявлений и требований контрагентов, сотрудников ОО о возникновении конфликтов интересов, а также поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, устраняло бы возникший или возникающий конфликт интересов.

5.2. Выбор приемлемых процедур устранения конфликта интересов осуществляется

ответственным по урегулированию конфликта интересов и в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

6. Основные принципы управления конфликтом интересов в ОО

В основу работы по конфликту интересов в ОО положены принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных 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 работник от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ОО.

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

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ОО.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при закупке материально-технических и иных ценностей;
- 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 (имеющих) конфликтах интересов является председатель Комиссии по противодействию и профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ОО 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 ОО рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ОО 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. ОО 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 ОО 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 (на основании образования сотрудника);
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе самого работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы 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 обоснованной 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 управления.

8. 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 ОО – без учета 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.

9. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

9.1. Работник ОО обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

9.2. В случае если работник ОО находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

9.3. Работник ОО, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Уведомление работника ОО подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (*указать наименование структурного подразделения или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ОО*).

9.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников ОО личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МОБУ Васильевская СОШ хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ОО.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

9.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору ОО.

Директор ОО рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

_____ (наименование должности руководителя ООО)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

