

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16» (МБОУ СОШ №16)
С. КАЗЬМИНСКОЕ КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

« 01» апреля 2021г.

№ 35

с.Казьминское

О внесении изменений в приложение №1 «Положение о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению конфликта интересов» приказа МБОУ СОШ №16 от 30.11.2020 №11-02 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №16».

В целях приведения Положения о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №16 в соответствие с требованиями федерального законодательства в области противодействия коррупции и на основании протеста прокурора Кочубеевского района от 25.03.2021 года № 7-82-2021 на приказ МБОУ СОШ №16 от 30.11.2020 №11-02

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение 1 «Положение о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №16» приказа МБОУ СОШ №16 от 30.11.2020 №11-02
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №16 в новой редакции (приложение 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение №1

Положение о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №16

Директор



А.В.Спиридонов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее соответственно - комиссия, учреждение) образована в целях, обеспечения реализации Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон №273-ФЗ), Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №16 (далее – План мероприятий), совершенствования деятельности учреждения.

1.2. Настоящим Положением «О комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16» с.Казьминское Кочубеевского района Ставропольского края» (далее – Положение) устанавливаются порядок формирования и деятельности комиссии; основные задачи и функции комиссии; порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов; основные термины и определения; основные принципы противодействия коррупции, профилактики коррупции, борьбы с ней и минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Положении в соответствии с ст.1, ст.10 Закона №273-ФЗ:

Коррупция- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

Конфликт интересов – под данным термином понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - под данным термином понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Основными принципами противодействия коррупции являются признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; применение и комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер по предупреждению коррупции, приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

Комиссия в своей деятельности и руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом МБОУ СОШ №16, а также настоящим Положением.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

Решения комиссии, принимаемые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами и функциями комиссии являются:

- определение основных направлений в области противодействия коррупции и разработка плана мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями (выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений);
- контроль деятельности заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе в области противодействия коррупции;
- осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий:
- реализация мер, направленных на профилактику коррупции (предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции), предотвращение и урегулирование конфликта интересов в соответствии со ст.11 Закона №273-ФЗ и Положением о конфликте интересов в МБОУ СОШ №16 (приложение 1 к Положению);
- формирование, в целях профилактики коррупции, в коллективе педагогических и непедагогических работников учреждения, а также у родителей, законных представителей обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям, законным представителям обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции;
- создание механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение;
- осуществление антикоррупционной пропаганды и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществление анализа обращений работников учреждения, обучающихся и их родителей, законных представителей о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проведение проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству; контроль за выполнением работниками своих должностных обязанностей;
- разработка на основании проведенных проверок рекомендаций, направленных на улучшение, совершенствование антикоррупционной деятельности учреждения;
- организация работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявление причин коррупции, разработка и направление директору учреждения рекомендаций по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирование директора учреждения о результатах работы

-участие в подготовке отчетов по реализации антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

- вносить директору учреждения предложения по подготовке проектов программ, планов мероприятий по вопросам противодействия коррупции в учреждении, профилактики коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- запрашивать и получать в установленном порядке от администрации учреждения материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4. Порядок формирования и деятельности комиссии.

4.1. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Комиссия формируется из представителей педагогических и непедагогических работников учреждения, родительского комитета и председателя профсоюзного комитета учреждения.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Выборы членов комиссии проводятся на Общем собрании трудового коллектива и заседании Общешкольного родительского комитета.

Члены комиссии избирают председателя и секретаря. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- утверждает на основе предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня ее очередного заседания;
- определяет место и время проведения заседаний комиссии.

Секретарь комиссии:

- организует подготовку заседаний комиссии и проектов её решений с учетом предложений, поступивших от членов комиссии;
- не позднее чем за три дня информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протокол заседания комиссии;
- осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями комиссии.

4.2. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год. В обязательном порядке оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия члена комиссии он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения участников комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем рабочей группы, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.4. Члены комиссии, добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Приложение 1
к Положению о комиссии по противодействию
коррупции, предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в МБОУ СОШ №16

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МБОУ СОШ № 16

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов в МБОУ СОШ № 16 разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение о конфликте интересов в МБОУ СОШ № 16 (далее по тексту- Положение) разработано и утверждено с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности своих работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для МБОУ СОШ № 16 (далее по тексту- школа).

1.3. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие со школой на основе гражданско-правовых договоров.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

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 урегулирования.

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.

3. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЕТ ИЛИ МОЖЕТ ВОЗНИКНУТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1. В школе выделяют следующие условия:

3.1.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника.

3.1.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

3.2.1. Педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия, направленные на повышение качества учебных достижений ученика, у одних и тех же обучающихся.

3.2.2. Педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает.

3.2.3. Педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся.

3.2.4. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений.

3.2.5. Получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.6. Нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников школы.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

3.3.1. Участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся.

3.3.2. Сбор финансовых средств на нужды обучающихся по доверенности родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.3. Участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся.

3.3.4. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника и школы, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников школы при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 4.2. На педагогических работников школы при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:
 - 4.2.1. Запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает.
 - 4.2.2. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией школы, предусмотренным Уставом школы.
 - 4.2.3. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений.
 - 4.2.4. Запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением случаев и порядка, предусмотренного и (или) согласованных с администрацией школы, предусмотренным Уставом школы.
- 4.3. Не рекомендуется педагогическим работникам ведение бесплатных и платных занятий, направленных на повышение качества учебных достижений школьников, у одних и тех же обучающихся.
- 4.4. Педагогические работники школы обязаны соблюдать ограничения, установленные п. 4.2. настоящего раздела и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами школы.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений в школе.
- 5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в школе реализуются следующие мероприятия:
 - 5.2.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение Совета школы.

- 5.2.2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений в школе.
- 5.2.3. Обеспечивается информационная открытость школы в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.2.4. Осуществляется четкая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами школы.
- 5.2.5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в школе.
- 5.2.6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся школы.
- 5.2.7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника в школе.
- 5.3. Педагогические работники школы обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 5.4. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя школы в соответствии с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1 к данному Положению).
- 5.5. Директор школы в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
- 5.6. Решение комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника школе, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.7. Решение комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника школы, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.8. До принятия решения комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов директор школы в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений в школе.

- 5.9. Директор школы, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников школы. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:
- 6.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
 - 6.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
 - 6.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в соответствии с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1 к данному Положению). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 6.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Председатель комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов ведет учет поступивших сведений в соответствующем журнале.
- 6.4. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 6.5. 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.
- 6.6. В итоге этой работы школа может прийти к следующим выводам:
- 6.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

- 6.6.2. Конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:
- а) Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.
 - б) 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.
 - в) Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.
 - г) Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.
 - д) Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы.
 - е) Увольнение работника из школы по инициативе работника.
 - ж) Иной способ разрешения конфликта.
- 6.7. В каждом конкретном случае по договоренности школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
- 6.8. 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 реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.
- 6.9. 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.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
- 7.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами школы - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
 - 7.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
 - 7.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
 - 7.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

Приложение 1
к Положению о конфликте
интересов в МБОУ СОШ №16

Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
МБОУ СОШ №16 к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников работника МБОУ СОШ №16.

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением - дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится в МБОУ СОШ №16 по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №16.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника МБОУ СОШ №16
к совершению коррупционных правонарушений

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения №1

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,

(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника МБОУ СОШ №16
к совершению коррупционных правонарушений

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения №2

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О.)

(должность)

_____ коррупционных правонарушений, а именно:

_____ (перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

(подпись ответственного лица)

ПАМЯТКА
ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.