

**Приложение №1  
к приказу № 269 от 20 декабря 2024 г.**



**Утверждаю:**  
Директора средней школы №12  
М.Е. Стихарёва  
«20» декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликте интересов  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа №12»**

**1. Цели и задачи положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №12» (далее – средняя школа №12), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для средней школы №12.

1.2. Основной задачей деятельности средней школы №12 по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ средней школы №12, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников средней школы №12 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников средней школы №12 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие со средней школой №12 на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов**

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника средней школы №12 противоречит его профессиональным

3.1. обязанностям и задачам средней школы №12 или, когда постоянная по отношению к средней школе №12 деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Возможными типовыми ситуациями конфликта интересов являются:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников средней школы №12:

(указать типовые ситуации конфликта интересов, характерные для средней школы №12 с учетом специфики ее деятельности, в качестве примера можно использовать следующие типовые ситуации:

- работник средней школы №12 за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов через кассу и бухгалтерию средней школы №12;

- работник средней школы №12, оказывая бесплатные услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;

- работник средней школы №12 небескорыстно использует возможности клиентов средней школы №12, их законных представителей и родственников;

- работник Организации получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;

- работник средней школы №12 рекламирует либо рекомендует клиента средней школы №12 физических лиц и организации, оказывающие любые платные услуги;

- работник средней школы №12 в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками (свойственникам), друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

- работник средней школы №12 участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками (свойственниками), друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник средней школы №12 принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник средней школы №12 или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения со средней школой №12, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;

- работник средней школы №12 использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- работник средней школы №12 или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги, от

сторонней организации, которая имеет деловые отношения со средней школой №12, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- работник средней школы №12 или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника средней школы №12, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

– работник средней школы №12 или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной со средней школой №12;

– работник средней школы №12 принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;

– работник средней школы №12 или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения со средней школой №12, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

– работник средней школы №12 или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения со средней школой №12, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

– работник средней школы №12 уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**3.3. Приведенный перечень возможных случаев конфликта интересов не является исчерпывающим.**

#### **4. Способы раскрытия конфликта интересов и его урегулирования**

4.1. В средней школы №12 установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. 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.

4.3. Основные способы разрешения конфликта интересов:

- 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 организации;
- увольнение работника из средней школы №12 по инициативе работника.

4.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности со средней школой №12 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. 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. 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 (репутации) средней школы №12.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования**

5.1. Работник средней школы №12 обязан уведомить работодателя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в средней школы №12, 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.

5.2. К уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию работником конфликта интересов.

5.3. В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется любым доступным способом.

5.4. Уведомление работника средней школы №12 подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо (лица), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в средней школе №12 .

5.4. Регистрация представленного уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника средней школы №12 личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

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

5.5. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов средней школы №12 (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомление в соответствии с Положением о Комиссии.

5.5. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.6. В целях профилактики возникновения конфликта интересов на стадии планирования закупок, определения функционала работника, дачи ему заданий и поручений при взаимодействии со сторонними лицами, с которыми может возникнуть личная заинтересованность, лица замещающие должности руководителя средней школы №12 и его заместителей, главного бухгалтера, руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактного управляющего, а также иные должности с высокими коррупционными рисками ежегодно в срок до 1 февраля представляют работодателю сведения о родственниках по утвержденной настоящим положением форме (Приложение № 3).

Работодатель обеспечивает учет и хранение данных сведений о родственниках на протяжении трех лет с момента их предоставления.

## **6. Обязанности работников**

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники средней школы №12 обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением локальными нормативными актами средней школы №12 по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц средней школы №12 в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов (реального или потенциального);
- сообщать руководителю средней школы №12 о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

## **7. Ответственность работников за несоблюдение положения**

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса российской Федерации.

Руководителю \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

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

\_\_\_\_\_  
Дополнительные сведения (при наличии).

Дата

подпись/расшифровка

Журнал  
 регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при  
 исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
 конфликту интересов

Начат:  
 Окончен:

*Страница журнала*

№ и дата регистрации уведомления	Должность и Ф.И.О. сотрудника	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомления	Результата рассмотрени я уведомления	Примечание



Заполняется на компьютере

**ФОРМА  
представления сведений о родственниках**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

(далее – лицо, представляющее сведения) сообщаю сведения о себе и лицах, состоящих со мной в близком родстве или свойстве:

**1. Сведения о лице, представляющем сведения**

Ф.И.О. (в том числе имевшиеся ранее)	Дата и место рождения	Место регистрации (жительства, пребывания)	Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи)	ИНН	Должность

**2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах, лица, представляющего сведения**

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

10

) листа (ов)

Директор Средняя школа №12 М.Е. Стихарёва

