

Положение
о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте
интересов педагогического работника или о возможности его возникновения и порядке
урегулирования выявленного конфликта интересов педагогического работника
в МАОУ СОШ № 58 г. Томска

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов педагогического работника или о возможности его возникновения, порядка урегулирования выявленного конфликта интересов педагогического работника в МАОУ СОШ №58 (далее по тексту – школа) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года.

1.2. Основной задачей деятельности школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогического работника является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников в реализуемых ими трудовых функциях, принимаемых деловых решениях.

1.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов педагогического работника в школе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов педагогического работника;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов педагогического работника и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов педагогического работника и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов школы и работника при урегулировании конфликта интересов педагогического работника;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов педагогического работника, который был своевременно раскрыт сотрудником школы и урегулирован (предотвращен).

1.4. Действие Положения распространяется на всех сотрудников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов школы.

1.6. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается 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. Процедура уведомления работниками школы работодателя
о возникновении конфликта интересов педагогического работника.

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов педагогического работника сотрудник обязан уведомить работодателя (лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений, (далее уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов педагогического работника или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов педагогического работника или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов педагогического работника или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное лицо.

2.4. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- о наличии конфликта интересов педагогического работника и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений, в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов педагогического работника.

3. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов педагогического работника.

3.1. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов педагогического работника включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами школы, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов педагогического работника;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов педагогического работника;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов педагогического работника.

4. Обязанность сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов педагогического работника. Порядок раскрытия конфликта интересов педагогического работника сотрудником школы и порядок его урегулирования.

4.1. В школе установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов педагогического работника:

- раскрытие сведений о конфликте интересов педагогического работника при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов педагогического работника при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов педагогического работника.

4.2. С целью оценки серьёзности возникающих для школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов педагогического работника в школе используются следующие способы его разрешения:

- 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 педагогического работника;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

– перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов педагогического работника;

–

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления
работодателя о возникновении конфликта интересов педагогического работника
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов педагогического работника

_____ (Ф.И.О., должность работодателя)

_____ (наименование ОУ)

_____ (Ф.И.О., должность работника,

_____ место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е.

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов педагогического работника)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2

к Положению о порядке уведомления работодателя о
возникновении конфликта интересов педагогического работника и порядка
урегулирования выявленного конфликта интересов педагогического работника

**Журнал регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов педагогического работника или о
возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о сотруднике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	