

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 1» Камышловского городского округа
имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова

ПРИКАЗ

31.08.2018г.

№ 268-О

Об утверждении Положения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить** Правила, регламентирующий вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова.
2. **Утвердить** Положение о конфликте интересов работников МАОУ «Школа № 1» КГО.

Директор



С.А.Вильд

С.А. Вильд

Приняты на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 1 от 31.08.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

 /Н.А.Лисина/



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Школа № 1» КГО

 /С.А.Вильд/
Приказ от 31.08.2018г. № 268-О



Положение о конфликте интересов работников МАОУ «Школа № 1» КГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МАОУ «Школа № 1» КГО (далее - Положение, школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 03.08.2018 года) (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48), Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями на 29 июля 2018 года) (статья 27).

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников школы во время исполнения ими трудовых отношений с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работника, при котором у 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами школы и других участников образовательного процесса.

1.3. Основной задачей положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые и профессиональные решения.

1.4. Действие положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности и для физических лиц, сотрудничающих со школой на основе гражданско-правовых договоров, с включением данной оговорки в текст договора.

Для целей 273-ФЗ используются следующие основные понятия:

1) коррупция:

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 третьих 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;

2) 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.

3) нормативные правовые акты Российской Федерации:

а) федеральные нормативные правовые акты (федеральные конституционные законы,

федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных органов);

б) законы и иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) муниципальные правовые акты;

(п. 3 введен Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

4) функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

(п. 4 введен Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов школы и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Перечень ситуаций конфликта интересов

3.1. Ситуации, при которых возникает конфликт интересов:

работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения со школой, намеревающейся установить такие отношения;

работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения со школой, намеревается установить такие отношения;

работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника школы, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей на своем рабочем месте выполняет другую работу, которая приносит ему материальную выгоду;

работник использует помещения учреждения в целях личного обогащения;

работник использует имя школы или ходатайствует от имени школы в целях личного обогащения.

3.2. Приведенный перечень ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. Возможность других ситуаций конфликта интересов рассматривается при их возникновении.

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

4.1. Работники школы 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;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов и порядок его урегулирования. Способы разрешения возникшего конфликта интересов.

5.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

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

5.4. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В итоге этой работы учреждение 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 или что конфликт интересов имеет место быть.

5.6. Учреждение может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, в том числе:

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 учреждения;

увольнение работника по инициативе работника;

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 и т.д.

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

5.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается преимущественно наиболее «мягкая» мера 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.

5.9. 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.

А	Томарица Е.Б.
Б	Трофова Е.А.
В	Хамкина И.В.
Г	Хайкина Ю.В.
Д	Хорова В.С.
Е	Хорова О.А.
Ж	Харина В.
З	Хорова О.А.
И	Хорова О.А.
Й	Хорова О.А.
К	Хорова О.А.
Л	Хорова О.А.
М	Хорова О.А.
Н	Хорова О.А.
О	Хорова О.А.
П	Хорова О.А.
Р	Хорова О.А.
С	Хорова О.А.
Т	Хорова О.А.
У	Хорова О.А.
Ф	Хорова О.А.
Х	Хорова О.А.
Ц	Хорова О.А.
Ч	Хорова О.А.
Ш	Хорова О.А.
Щ	Хорова О.А.
Ъ	Хорова О.А.
Ы	Хорова О.А.
Ь	Хорова О.А.
Э	Хорова О.А.
Ю	Хорова О.А.
Я	Хорова О.А.

Приняты на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 31.08.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

/Н.А.Лисина/

УТВЕРЖДАЮ
Директор MAOU «Школа № 1» КГО

/С.А.Вильд/
Приказ от 31.08.2018г. № 268-О

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя
Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова**

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками MAOU «Школа № 1» КГО (далее — школа, работники) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2. Подарки, которые работники от имени школы могут передавать другим лицам или принимать от имени школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности школы либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать репутационного риска для школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики школы, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы школы или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внима-

ния и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

5. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя школы и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий школа должно предварительно удостовериться, что предоставляемая школой помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Л. Мухоморова З.И.	Федорова	Боброва Е.А.
К. Мошва д.В.	Шкоф	Ломанова Е.Б.
Жуф Термикина К.И.	Шкоф	Квашнина М.А.
Жуф Фролова Ю.В.	Шкоф	Бабина Ю.В.
Жуф Петров Е.А.	Шкоф	Гайва В.С.
Жуф Удьянчев Е.К.	Шкоф	Ногина О.А.
Жуф Ашандяров С.Р.	Шкоф	Найдина Т.В.
Жуф Димитраваидова И.Р.	Шкоф	Ковалева О.И.
Жуф Диллики	Шкоф	Мамкина О.И.
Шкоф Анциферова Л.В.	Шкоф	Кривоногова В.В.
Шкоф-Степанова А.О.	Шкоф	Красногелко И.И.
	Шкоф	Минишина Н.И.
	Шкоф	Семёнова И.В.
	Шкоф	Сухова М.И.
	Шкоф	Боросенко В.А.
	Шкоф	Кузьмина О.А.
	Шкоф	Белогова Л.Р.
	Шкоф	Берисова И.О.
	Шкоф	Шуварова Е.И.