

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО
(Протокол от 02.08.2024 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО
(Протокол от 02.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора МБОУ
«ОЦ «Сапсан» ПГО
от 16.08.2024 № 11-а



ПОРЯДОК

уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершение коррупционных правонарушений в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершение коррупционных правонарушений (далее Порядок) определяет:

- процедуру уведомления работодателя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр «Сапсан» Партизанского городского округа (далее - ОЦ) работником образовательного центра о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Методические рекомендации) разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, вне зависимости от занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с ОЦ на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений – обучающиеся Образовательного центра, родители (законные представители) учащихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя ОЦ) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя

организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.3. Конфликт интересов педагогического работника - 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 (п. 33 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

3.1. В Образовательном центре выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- 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:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же учеников;
- педагогический работник занимается репетиторством с учениками, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих учеников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учеников и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учеников;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в ОЦ.

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

- участие педагогического работника в наборе (приёме) учеников;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих учеников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. Ограничения, налагаемые на педагогических работников Образовательного центра при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в ОЦ устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников ОЦ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На педагогических работников ОЦ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же учеников;
- запрет на занятия репетиторством с учениками, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих учеников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом ОЦ;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учеников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учеников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом ОЦ.

4.3. Педагогические работники ОЦ обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, и запреты, установленные локальными нормативными актами ОЦ.

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.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в ОЦ реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ОЦ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость ОЦ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами ОЦ;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учеников,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

5.3. Педагогические работники ОЦ 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 образовательного учреждения.

6. Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

6.1. Работник обязан уведомлять руководителя ОУ о каждом случае возникновения у него или другого работника личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю ОУ незамедлительно, как только станет известно о конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, зарегистрированный в Журнале регистрации уведомлений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомлений в Журнале осуществляется лицом, назначенным в установленном порядке ответственным за ведение и хранение данного журнала.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя ОУ и печатью. Хранится журнал в сейфе с документами по противодействию коррупции.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и или урегулированию конфликта интересов

8.1. Руководитель образовательного учреждения в течении трёх рабочих дней со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Образовательного центра по урегулированию конфликта интересов.

8.2. Решение комиссии Образовательного центра по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.3. Руководитель ОУ, 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 законодательством.

8.4. До принятия решения комиссии Образовательного центра по урегулированию конфликта интересов руководитель образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

Решение руководителя ОУ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта.

Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правоотношений в Образовательном центре.

8.5. Решение комиссии Образовательного центра по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.6. Копии документов: уведомление, распорядительный акт, решение комиссии о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщаются к личному делу работника.

9. Ответственность

9.1. Ответственным лицом в Образовательном центре за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель образовательного учреждения.

9.2. Руководитель образовательного учреждения:

- утверждает Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Образовательном центре;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;

- организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии ОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- организует контроль за состоянием работы в Образовательном центре по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. Все работники Образовательного центра несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового Порядка. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Порядку принимаются, утверждаются и вводятся в действие распорядительным актом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения Родительского комитета и Педагогического совета Образовательного центра, и действуют как приложение к Порядку.

10.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

10.5. Порядок принимается на неопределенный срок.

10.6. После утверждения и ввода в действие новой редакции Порядка, предыдущая редакция Порядка автоматически утрачивает силу.

10.7. Порядок уведомления о конфликте интересов хранится в соответствии со сроком хранения Номенклатуры дел образовательного учреждения.

Директору МБОУ
«ОЦ «Сапсан» ПГО

_____ (ФИО)

от _____

_____ (должность, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____ (фамилия, имя, отчество работника МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО) настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) _____ конфликта интересов, а именно _____

_____ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)

«__» _____ 20__ г. / _____ (личная подпись, Ф.И.О работника)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

«__» _____ 20__ г. № _____ / _____ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

