

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Первичной профсоюзной организации

МБОУ «В – Матигорская СШ»

«10» декабря 2024 г. № 8

Первичной профсоюзной организации филиала

МБОУ «В – Матигорская СШ» детский сад №30

«Ромашка» «06» декабря 2024г. № 34

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ

«В – Матигорская СШ»

от «11» декабря 2024г №149-О

Положение

о принятии работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Верхне - Матигорская средняя школа" включая филиал детский сад №30 "Ромашка, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

І. Общие положения

1.1. Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Верхне - Матигорская средняя школа" включая филиал детский сад №30 "Ромашка" (далее - Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г, ст.10 Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Типовым положением о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 15 марта 2024 года № 50

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Верхне - Матигорская средняя школа"(далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов 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).

Под личной заинтересованностью 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, указанным в части 1 п.1.3. настоящего Положения, 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 п.1.3. настоящего Положения,

и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Организации.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации 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) учреждением;

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Организации и его урегулирования

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

3.2. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Организации незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Организации заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3.5. Информация о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня её поступления в журнале регистрации (Приложение 1 к настоящему положению), после чего незамедлительно передается на рассмотрение в Комиссию Организации по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия организации).

3.6. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Организации и печатью.

В журнале указываются:

- регистрационный номер;
- дата поступления информации (уведомления);
- фамилия и инициалы работника, обратившегося лица;
- краткое содержание информации;
- фамилия, инициалы и должность ответственного лица, принявшего информацию.

3.7. На информации ставится отметка о ее поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.8. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией организации с целью оценки серьезности возникающих для муниципальной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.9. Рассмотрение Комиссией организации поступившей информации о раскрытии конфликта интересов происходит конфиденциально.

Комиссия организации рассматривает информацию о раскрытии конфликта интересов и принимает по ней решения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии организации.

3.10. По результатам рассмотрения информации о раскрытии конфликта интересов Комиссия организации может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником муниципальной организации, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.11. В случае принятия Комиссией организации решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работника организации личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

рекомендовать работнику муниципальной организации принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.12. Руководитель организации самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 3.13. настоящего положения.

3.13. Способы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая

может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника организации 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 организации;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. 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 организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

IV. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов и (или) интересов состоящих с ним в близком родстве

или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работник организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

V. Ответственность работников муниципальной организации за несоблюдение положения о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

5.1. За несоблюдение Положения организации работник муниципальной

организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. За непринятие работником организации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по [пункту 7.1. части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о принятии работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения "Верхне - Матигорская средняя школа"
включая филиал детский сад №30 "Ромашка,
мер по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов

ЖУРНАЛ регистрации информации о раскрытии конфликта интересов

Регистрационн ый номер	Дата поступлени я	Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность)	Краткое содержание информации	Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию
