

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 01-10- 12
от 11 сентября 202 2 г.

Директор МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 32»
Сидорина О.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением
предметов физико-математического профиля»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом МБОУ г. Астрахани «СОШ №32».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного общеобразовательного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» (далее Образовательное учреждение) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 32» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования
конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Образовательного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Образовательного учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был

своевременно раскрыт работником Образовательного учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Образовательного учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Образовательного учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Образовательного учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Образовательного учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Образовательного учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются должностные лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении в соответствии с приказом директора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32».

4.2. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов утверждается приказом директора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» (утвержден Приказом № 01-10-49 от 01.09.21)

5. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника школы личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в школе, работник школы подает на имя директора уведомление (Приложение № 1). Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления, осуществляется по поручению директора школы работником, либо должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

5.3. Уведомление о конфликте (возможном конфликте) интересов, поданное сотрудником муниципальной организации на имя представителя работодателя, после его регистрации передается в управление образования.

5.4. При рассмотрении поступившего уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

5.5. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально (комиссионно) и конфиденциально. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение и принимается решение о способе разрешения конфликта интересов.

5.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору школы.

5.7. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор школы.

5.8. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей директором, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется им в комиссию в установленном порядке.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного в действиях (бездействиях) руководителя школы информация об этом предоставляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»

6.1. Работники МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

6.2. Конфликт интересов в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Образовательного учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения;
- перевод работника Образовательного учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника Образовательного учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Образовательного учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Образовательного учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Образовательного учреждения.

от _____
(ФИО, должность, телефон)

Уведомление

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г.(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

----- (заполняется должностным лицом подразделения
по профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом, ответственным за
работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, "___" _____ 20__ г. (дата) N _____. (номер регистрации) _____ (Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление) _____ (подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

----- (линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от _____ (Ф.И.О.,
должность служащего)

и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, "___" _____ 20__ г. (дата) за номером _____. (номер регистрации)

_____ (Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)