

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 10.01.2024



Утверждаю
Директор МОУ «Сухове́рковская СОШ»
Н.А. Давыдова
приказ № 4/1 от 11.01.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МОУ «Сухове́рковская СОШ»

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, Устава МОУ «Сухове́рковская СОШ» и иных локальных актов МОУ «Сухове́рковская СОШ»

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Сухове́рковская средняя общеобразовательная школа»

(наименование муниципального учреждения)

в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МОУ «Сухове́рковская СОШ» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МОУ «Сухове́рковская СОШ» 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 МОУ «Сухове́рковская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МОУ «Сухове́рковская СОШ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МОУ «Сухове́рковская СОШ» и урегулирован (предотвращен) МОУ «Сухове́рковская СОШ»

3. Обязанности работника МОУ «Суховерковская СОШ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МОУ «Суховерковская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МОУ «Суховерковская СОШ» 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 МОУ «Суховерковская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МОУ «Суховерковская СОШ» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МОУ «Суховерковская СОШ»

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МОУ «Суховерковская СОШ»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МОУ «Суховерковская СОШ»

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МОУ «Суховерковская СОШ»

5.1. Работники МОУ «» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МОУ «Суховерковская СОШ» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МОУ «Суховерковская СОШ» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МОУ «Суховерковская СОШ» 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 МОУ «Суховерковская СОШ»;
- перевод работника МОУ «Суховерковская СОШ» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МОУ «Суховерковская СОШ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МОУ «Суховерковская СОШ» иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МОУ «Суховерковская СОШ», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МОУ «Суховерковская СОШ»

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МОУ «Суховерковская СОШ» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник МОУ «Суховерковская СОШ» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник МОУ «Суховерковская СОШ», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Учреждения (Предприятия) подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (указать наименование структурного подразделения или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МОУ «Суховерковская СОШ»)

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МОУ «Суховерковская СОШ» хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МОУ «Суховерковская СОШ»

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МОУ «Суховерковская СОШ»

Руководитель Учреждения (Предприятия) рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Да та рег ист ра ци и	Регист ра- ционн ый номер	Содержан ие заинтерес ованности	Действие, в совершени и которого имеется заинтересо ванность лица	ФИО, должнос ть лица, направи вшего уведомл ение	ФИО, должнос ть лица, принявш его уведомл ение	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								