

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»
г.Сухиничи Сухиничский район Калужская область

«ПРИНЯТО»
На Общем собрании работников школы
Протокол № 2

От « 01 » марта 20 23 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Средняя школа №1»
А. П. Симоненков

Приказ № 302 АОД
от « 01 » марта 20 23 г.

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МКОУ «Средняя школа №1»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКОУ «Средняя школа №1» (далее Положение) разработано на основании Федерального закона «273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом и другими локальными актами школы.
2. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Сухиничи Сухиничского района Калужской области (далее – школа), в ходе исполнения ими трудовых функций.
3. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие со школой на основе гражданско-правовых договоров..
4. При возникновении ситуации конфликта интересов работника школы должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2. Основные понятия

1. *Конфликт интересов работника школы* - ситуация, при которой у Работника школы 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 другого работника, а также учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
2. *Под личной заинтересованностью работника школы*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

1. Урегулирование конфликта интересов в школе осуществляется на основе следующих принципов:
 - 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
 - 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
 - 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его

конфликта интересов;

5) защита работника школы от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) школой.

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

1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя директора уведомление (приложение к настоящему Положению).

2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора школы работником либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

4. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

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

7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор организации.

9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Отдел образования администрации МР «Сухиничский район»

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- Директор школы;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в образовательном учреждении.

2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора школы и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 1. настоящего раздела, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора школы, он также не

5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательного учреждения - 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.

7. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника школы к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника школы;
- временное отстранение работника школы от должности;
- перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника школы от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Школа в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

3. Все работники школы несут ответственность за соблюдение настоящего Положения о конфликте интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заключительные положения

1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. После принятия нового Положения в новой редакции (или изменений или дополнений) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МКОУ «Средняя школа №1»

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____ Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

_____ (дата)