

Утверждено
Приказом №161 от 25.12.2021
Директором МБОУ СОШ с. Андриановичи
И.Г.Годреева

Положение о конфликте интересов в МБОУ СОШ с. Андриановичи

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 МБОУ СОШ с. Андриановичи.

1.2. Настоящим Положением урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ СОШ с. Андриановичи в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения МБОУ СОШ с. Андриановичи вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ с.Андриановичи осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ СОШ с. Андриановичи при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МБОУ СОШ с. Андриановичи от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ СОШ с. Андриановичи и урегулирован (предотвращен) МБОУ СОШ с. Андриановичи.

3. Обязанности работника МБОУ СОШ с. Андриановичи в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник МБОУ СОШ с. Андриановичи при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ СОШ с. Андриановичи 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБОУ СОШ с. Андриановичи или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБОУ СОШ с. Андриановичи.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ СОШ с. Андриановичи

4.1 Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБОУ СОШ с. Андриановичи.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ СОШ с. Андриановичи

5.1. Работники МБОУ СОШ с. Андриановичи 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 МБОУ СОШ с Андриановичи может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения (Предприятия) к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения (Предприятия) 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи;
- перевод работника Учреждения (Предприятия) на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключая конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения (Предприятия) от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ СОШ с. Андриановичи;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МБОУ СОШ с. Андриановичи 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи).

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников 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 и 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 МБОУ СОШ с. Андриановичи.

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 МБОУ СОШ с. Андриановичи.

Руководитель 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

Председателю комиссии
МБОУ СОШ с. Андриановичи
по соблюдению требований
к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, 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)

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

Регистрационный номер _____

