

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Т.А.Тюкавкина

«08» 10 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом (для бюджетных и казенных учреждений правовой основой для разработки настоящего Положения является статья 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для автономных учреждений - статьи 16 и 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»), Федеральным законом, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач МБОУ «СОШ № 12» (далее- учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Основные термины и понятия:

1.3.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

1.3.2. Личная заинтересованность работника учреждения - материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

- 2.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции.
- 2.3. Своевременное выявление конфликта интересов является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
- 2.4. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:
- а) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - в) индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
 - г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - д) соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
 - е) защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован учреждением.

3. Меры, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов

- 3.2. При приёме на работу, изменении должностных обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству учреждения.
- 3.3. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов учреждение:
- 3.3.1. Обеспечивает ознакомление каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов и противодействия коррупции;
 - 3.3.2. Привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов учреждения в сфере предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
- 3.4. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- а) соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
 - б) руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - в) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - г) раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
 - д) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 3.5. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.
- 3.6. В случае возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:
- а) сообщить лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нём становится известно;
 - б) принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов.

- 3.7. Ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов или возможном возникновении конфликта интересов является ответственное лицо за противодействие коррупции.
- 3.8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 3.9. Указанное в пункте 3.7 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается в администрацию школы и подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).
- 3.10. Ответственное лицо за противодействие коррупции в течение трёх рабочих дней со дня поступления сообщения, обязан направить данное сообщение в комиссию по противодействию коррупции по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов и руководителю учреждения.
- 3.11. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов утверждается локальным правовым актом учреждения.
- 3.12. В случае, когда проводимые учреждением мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель учреждения принимает меры, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- 3.13. В целях предотвращения конфликта интересов работники учреждения обязаны:
- а) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
 - б) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в учреждении;
 - в) незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
 - г) сообщать руководителю учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;
 - д) при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения (предприятия) без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;
 - е) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - ж) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 3.14. При урегулировании конфликта интересов в учреждении применяются следующие меры:
- а) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - б) добровольный отказ работника 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;
 - в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения (предприятия);

г) перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

е) увольнение работника учреждения по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

ж) иные способы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.16. Работники учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за непринятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, повлекшего совершение коррупционных правонарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения

(Ф.И.О.)

*(указать наименование должности, Ф.И.О.
руководителя учреждения (предприятия))*
от: *(указать наименование должности, Ф.И.О.,
контактный телефон работника
учреждения(предприятия))*

Сообщение

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

Сообщаю 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, принявшее уведомление:

*(указать наименование должности, Ф.И.О. работника учреждения (предприятия), принявшего
уведомление, подпись)*

Дата: «__» _____ 20__ г.

Номер регистрации уведомления в Журнале _____

