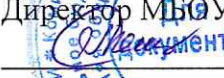


СОГЛАСОВАНО

Общее собрание работников
МБОУ «СОШ №98»
протокол № 2 от 05.11.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №98»

Т.Г.Ряполова
Приказ №227 от 05.11.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

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 МБОУ «СОШ №98» и иных локальных актов МБОУ «СОШ №98».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «СОШ №98» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «СОШ №98» 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 №98» 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 МБОУ «СОШ №98» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МБОУ «СОШ №98» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ «СОШ №98» и урегулирован (предотвращен) МБОУ «СОШ №98».

3. Обязанности работника МБОУ «СОШ №98» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МБОУ «СОШ №98» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ «СОШ №98» 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 №98» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБОУ «СОШ №98» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБОУ «СОШ №98».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ «СОШ №98»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБОУ «СОШ №98».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ «СОШ №98»

5.1. Работники МБОУ «СОШ №98» 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 №98» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБОУ «СОШ №98» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МБОУ «СОШ №98» 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 №98»;
- перевод работника МБОУ «СОШ №98» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБОУ «СОШ №98» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ «СОШ №98»;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБОУ

«СОШ №98», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МБОУ «СОШ №98» 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 №98» 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 №98», 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 №98» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений Волкова М.А., председатель профсоюзной организации школы.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБОУ «СОШ №98» 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 МБОУ «СОШ №98», 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 №98» .

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 №98».

Руководитель МБОУ «СОШ №98» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

к Положению о конфликте интересов
Директору МБОУ «СОШ №98»

Т.Г.Ряполовой

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 _____