

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №16 от
22.06.2022г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №2
И.С.Паньшина
Приказ №76-Д от 22.06.2022г.

ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКА УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №2
И ФИЛИАЛАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок уведомления работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 и филиалов (далее - МБОУ СОШ №2) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками МБОУ СОШ №2 работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников МБОУ СОШ №2 влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ №2 и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

1.3. Под личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ №2 понимается возможность получения работником МБОУ СОШ №2 при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник МБОУ СОШ №2 связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник МБОУ СОШ №2 обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора МБОУ СОШ №2, лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ №2 (далее - уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса. Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника МБОУ СОШ №2, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность работника МБОУ СОШ №2

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ СОШ №2 влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ №2 и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника МБОУ СОШ №2, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником МБОУ СОШ №2, при исполнении должностных обязанностей, доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация пожеланию МБОУ СОШ №2.

2.3. Уведомление, поданное работником МБОУ СОШ №2, подписывается им лично.

2.4. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору МБОУ СОШ №2 (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

2.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении МБОУ СОШ №2 с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

2.6. Директор МБОУ СОШ №2, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

2.7. Директор МБОУ СОШ №2 принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №2.

2.8. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации, 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.

4. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием Порядок раскрытия конфликта интересов работником образовательной организации и порядок его урегулирования

4.1. В МБОУ СОШ №2 установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для МБОУ СОШ №2 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в образовательной организации используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательной организации;
- увольнение работника из образовательной организации по его инициативе;
- дисциплинарное наказание (в соответствии с ТК РФ Статья 192) за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности образовательной организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работники МБОУ СОШ №2 в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ №2 и настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

6.1. В МБОУ СОШ №2 предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется МБОУ СОШ №2 с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.

6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

7.1. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта
интересов порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов в
МБОУ СОШ №2

Директору МБОУ СОШ №2
_____ И.С.Паньшиной

_____ (фамилия, имя и отчество,

_____ должность работника учреждения)

_____ (контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я _____
(фамилия, имя, отчество работника МБОУ СОШ №2)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта
интересов, а именно

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБОУ СОШ №2 влияет или
может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или
может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ №2 и
законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)

«__» _____ 20__ г. / _____
(личная подпись расшифровка подписи работника МБОУ СОШ №2)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов или о возможности его возникновения

«__» _____ 20__ г. № _____ / _____
(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства
возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения

Приложение 2
к Порядку информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта
интересов порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов в
МБОУ СОШ №2

ФОРМА

**Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или
возможности его возникновения**

| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия имя, отчество должность работника | Краткое содержание уведомления | Дата передачи уведомления директору МБОУ СОШ №2 | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Примечание |
|----------|----------------------------|--|--------------------------------------|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |