

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Красносельская средняя общеобразовательная школа"**


**РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО**

педагогическим советом
МКОУ "Красносельская
СОШ" протокол № 4
от 10.04.2024

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим
советом
Протокол № 4
от 10.06.2024

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ "Красносельская
СОШ"  Т.И. Рябцева
приказ № 53
от 10.06.2024



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 Учреждения МКОУ "Красносельская СОШ" и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МКОУ "Красносельская СОШ" в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МКОУ "Красносельская СОШ" вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования
конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ "Красносельская СОШ" 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 МКОУ "Красносельская СОШ" при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МКОУ "Красносельская СОШ" от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был

своевременно раскрыт работником МКОУ "Красносельская СОШ " и урегулирован (предотвращен) МКОУ "Красносельская СОШ ".

3. Обязанности работника Учреждения (Предприятия) в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МКОУ "Красносельская СОШ " при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения МКОУ "Красносельская СОШ " 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 МКОУ "Красносельская СОШ " при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МКОУ "Красносельская СОШ " или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МКОУ "Красносельская СОШ "

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКОУ "Красносельская СОШ "

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МКОУ "Красносельская СОШ ".

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МКОУ "Красносельская СОШ "

5.1. Работники МКОУ "Красносельская СОШ " 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 МКОУ "Красносельская СОШ " может быть урегулирован следующими способами:

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

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

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МКОУ "Красносельская СОШ" 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 МКОУ "Красносельская СОШ" 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 МКОУ "Красносельская СОШ", 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 МКОУ "Красносельская СОШ" подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МКОУ "Красносельская СОШ" 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 МКОУ "Красносельская СОШ" 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 МКОУ "Красносельская СОШ".

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 МКОУ "Красносельская СОШ".

Руководитель МКОУ "Красносельская СОШ" 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

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

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 _____

