

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МОУ «Умыганская СОШ»
(наименование образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 04.02 2021 г.

Председатель

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ «Умыганская СОШ»

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 1 от 04.02 2021 г.

Положение о конфликте интересов МОУ «Умыганская СОШ»

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 МОУ «Умыганская СОШ» и иных локальных актов МОУ «Умыганская СОШ».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МОУ «Умыганская СОШ» в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МОУ «Умыганская СОШ» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МОУ «Умыганская СОШ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МОУ «Умыганская СОШ» и урегулирован (предотвращен) МОУ «Умыганская СОШ».

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

3.1. Работник МОУ «Умыганская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МОУ «Умыганская СОШ» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МОУ «Умыганская СОШ».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МОУ «Умыганская СОШ».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1. Работники МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская СОШ» может быть урегулирован следующими способами:

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

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

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская 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 в МОУ «Умыганская СОШ», 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 МОУ «Умыганская 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 МОУ «Умыганская СОШ».

Руководитель МОУ «Умыганская СОШ» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

к Положению о конфликте интересов
МОУ «Умыганская СОШ»

_____ (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 _____

