

Утверждено
Директор МБОУ СШ № 95

Л.В. Обрезкова

Приказ № 476/1

от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о принятии работниками МБОУ СШ № 95 мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает обязанности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 95 имени П.Г. Лушева» (далее- МБОУ СШ № 95) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей, а также порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников МБОУ СШ № 95.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники МБОУ СШ № 95 – физические лица, состоящие с МБОУ СШ № 95 в трудовых отношениях на основании трудового договора;
иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1 В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ СШ № 95 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов МБОУ СШ № 95 и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника МБОУ СШ № 95 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ СШ № 95 и урегулирован (предотвращен) муниципальной организацией.

2.2 Формы урегулирования конфликта интересов работников МБОУ СШ

№ 95 должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Обязанности работника МБОУ СШ № 95 по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

3.1 Работник МБОУ СШ № 95 при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей обязан:

руководствоваться интересами МБОУ СШ № 95 без учета своих личных интересов и (или) интересов состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работник муниципальной организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

выявлять возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок выявления конфликта интересов работником МБОУ СШ № 95 и его урегулирования

4.1 В МБОУ СШ № 95 установлены следующие виды выявления конфликта интересов:

- 1) выявление сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) выявление сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- 3) выявление сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2 Принятие мер по выявлению конфликта интересов, недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника МБОУ СШ № 95.

4.3 Работник обязан в письменной форме уведомить о личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только станет ему об этом известно.

4.4 Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – уведомление) составляется работником МБОУ СШ № 95 в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

4.5 Директор МБОУ СШ № 95 направляет уведомление должностному

лицу МБОУ СШ № 95, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, (далее – ответственное лицо) для регистрации и предварительного рассмотрения уведомления.

4.6 Полученное ответственным лицом уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений (информации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему Типовому положению).

4.7 В ходе предварительного рассмотрения уведомления с работником МБОУ СШ № 95, предоставившим уведомление, могут проводиться собеседования, запрашиваться письменные пояснения, директор МБОУ СШ № 95 вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.8 Уведомление, пояснения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, предоставляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 95 (далее – комиссия МБОУ СШ № 95).

4.9 В случае направления запросов, указанных в пункте 4.7 настоящего положения, уведомление предоставляется в комиссию МБОУ СШ № 95 в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен директором МБОУ СШ № 95, но не более чем на 30 календарных дней.

4.10 Уведомление проверяется комиссией МБОУ СШ № 95 с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ СШ № 95 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.11 Комиссия МБОУ СШ № 95 рассматривает уведомление и принимает по ней решение в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии МБОУ СШ № 95.

4.12 В случае принятия комиссией МБОУ СШ № 95 решения о том, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей работника МБОУ СШ № 95 личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует директору МБОУ СШ № 95 в соответствии с законодательством Российской Федерации принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.13 Способы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника МБОУ СШ № 95 к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника МБОУ СШ № 95 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 СШ № 95;

перевод работника МБОУ СШ № 95 на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника МБОУ СШ № 95 от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ СШ № 95;

увольнение работника МБОУ СШ № 95 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14 Директор МБОУ СШ № 95 самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 4.13 настоящего положения.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника МБОУ СШ № 95 и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБОУ СШ № 95.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о принятии
работниками МБОУ СШ № 95
мер по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов

Директору МБОУ СШ № 95

от _____

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ СШ № 95 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о принятии
работниками МБОУ СШ № 95
по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений (информации) о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых (должностных)
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Регистрационный номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность)	Краткое содержание информации	Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию