

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 3 п. Переволоцкий» Протокол № 5 от «_03_»_апреля 2025 г	«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» Оренбургской области  /Арапов В.Ф./ Приказ № 48 от 31.03.2025 г
---	--

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, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения (Предприятия) и иных локальных актов Учреждения (Предприятия).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников

МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий»

(наименование муниципального учреждения (предприятия)–

в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» 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 №3 п. Переволоцкий» 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 №3 п. Переволоцкий» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» и урегулирован (предотвращен).

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

3.1. Работник школы при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

руководствоваться интересами МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» 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 №3 п. Переволоцкий» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий»

5.1. Работники МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника школы 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 №3 п. Переволоцкий»;

- перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий»;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий».

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» 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 №3 п. Переволоцкий» 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 №3 п. Переволоцкий», 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 №3 п. Переволоцкий» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий»

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения 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 №3 п. Переволоцкий», 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 №3 п. Переволоцкий».

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 №3 п. Переволоцкий»

Руководитель МБОУ «СОШ №3 п. Переволоцкий» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Если работник Учреждения является педагогическим работником (или представителем педагогического работника), то уведомление о конфликте интересов рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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 _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Да та рег ист ра ци и	Регист ра- ционн ый номер	Содержан ие заинтерес ованности	Действие, в совершени и которого имеется заинтересо ванность лица	ФИО, должнос ть лица, направи вшего уведомл ение	ФИО, должнос ть лица, принявш его уведомл ение	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								