УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ п. Циммермановка

от 14 января 2021 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза Г.А. Скушникова сельского поселения п. Циммермановка Ульчского района Хабаровского края (МБОУ СОШ п. Циммермановка)

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулиро­вании конфликта интересов в МБОУ СОШ п. Циммермановка в соответствии со статьей 13.3 Феде­рального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии кор­рупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социаль­ной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организация­ми мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет поря­док выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у ра­ботников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Положение распространяется на всех работников организации, на­ходящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от тре­бований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уста­новленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.
3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, исполь­зуются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организа­цию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Обязанности работников организации в связи с раскрытием и урегу-  
лированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работ­ники МБОУ СОШ п. Циммермановка обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

1. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к кон­фликту интересов;
2. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт ин­тересов;
3. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**3. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в МБОУ СОШ п. Циммермановка осуществляется на основе следующих принципов:

1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулиро­вание;
3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте ин­тересов и его урегулирования;
4. соблюдение баланса интересов МБОУ СОШ п. Циммермановка и работника при урегулировании конфликта интересов;
5. защита работника организации от преследования в связи с сообще­нием о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работни­ком и урегулирован (предотвращен) МБОУ СОШ п. Циммермановка.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов в организации**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта ин­тересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

1. ежегодное заполнение работниками организации декларации о кон­фликте интересов;
2. уведомление работниками организации работодателя о возникнове­нии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**5. Порядок представления работниками организации декларации о кон-  
фликте интересов, уведомления работодателя о возникновении лич-  
ной заинтересованности, которая приводит или может привести к кон-  
фликту интересов**

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - дек­ларация) и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Директор МБОУ СОШ п. Циммермановка комитету по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края составляет декларацию на имя председателя комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники школы составляют декларацию на имя директора и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение МБОУ СОШ п. Циммермановка, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае от­сутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при испол­нении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, под­тверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполне­нии должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель МБОУ СОШ п. Циммермановка составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполно­моченного органа.

Иные работники школы составляют уведомление на имя директора и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руко­водителем организации**

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем МБОУ СОШ п. Циммермановка, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уве­домлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих уполномоченного органа.

1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации**

7.1. Поданные на имя директора школы декларации и уведом­ления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникнове­нии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБОУ СОШ п. Циммермановка, представившему декларацию либо уведомление, лично.

1. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником школы на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБОУ СОШ п. Циммермановка дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

1. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления от­ветственные должностные лица имеют право получать от работника МБОУ СОШ п. Циммермановка, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

1. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уве­домления ответственными должностными лицами подготавливается мотиви­рованное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие мате­риалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уве­домления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются директору МБОУ СОШ п. Циммермановка.

1. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о ко­миссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.
2. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудо-  
вых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудо-  
вых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести  
к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику ор-  
ганизации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об уре­гулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисципли­нарное взыскание.

1. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти ка­лендарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю ор­ганизации.
2. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.
3. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губер­натора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губер­натора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

**8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в МБОУ СОШ п. Циммермановка могут быть приняты следующие меры:

1. ограничение доступа работника МБОУ СОШ п. Циммермановка к конкретной информа­ции, которая может затрагивать его личные интересы;
2. добровольный отказ работника МБОУ СОШ п. Циммермановка 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;
3. пересмотр и изменение должностных обязанностей работника МБОУ СОШ п. Циммермановка;
4. временное отстранение работника МБОУ СОШ п. Циммермановка от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
5. перевод работника МБОУ СОШ п. Циммермановка на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
6. передача работником МБОУ СОШ п. Циммермановка принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
7. отказ работника организации от своего личного интереса, порож­дающего конфликт с интересами МБОУ СОШ п. Циммермановка;
8. увольнение работника из МБОУ СОШ п. Циммермановка по инициативе работника;

9) увольнение работника МБОУ СОШ п. Циммермановка по инициативе директора за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

**9. Ответственность работников организации за несоблюдение настоя­щего Положения**

1. Работники МБОУ СОШ п. Циммермановка обязаны уведомлять работодателя о воз­никновении личной заинтересованности при исполнении должностных обя­занностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.
2. За несоблюдение настоящего Положения работник МБОУ СОШ п. Циммермановка может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.