

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЬВОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»


ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №66
от «28» августа 2023г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ "Львовская СОШ"
Калсынова Я.А.
«01» 09 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

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 МКОУ «Львовская СОШ» и иных локальных актов образовательного учреждения.

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

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

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Львовская 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 «Львовская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов; д) защита работника МКОУ «Львовская СОШ» от преследования в связи

с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником образовательного учреждения и урегулирован (предотвращен) МКОУ «Львовская СОШ».

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

Работник МКОУ «Львовская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- Руководствоваться интересами МКОУ «Львовская 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.

Работник МКОУ «Львовская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности образовательного учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МКОУ «Львовская СОШ».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником образовательного учреждения.

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

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в образовательном учреждении.

Работники МКОУ «Львовская СОШ» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

Конфликт интересов в МКОУ «Львовская СОШ» может быть урегулирован следующими способами:

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

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника общеобразовательного учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет

реализован в ущерб интересам МКОУ «Львовская СОШ».

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов.

Работник МКОУ «Львовская 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.

В случае если работник МКОУ «Львовская 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.

Работник МКОУ «Львовская 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.

Уведомление работника МКОУ «Львовская СОШ» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников общеобразовательного 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 МКОУ «Львовская 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 МКОУ «Львовская СОШ».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МКОУ «Львовская СОШ».

Руководитель МКОУ «Львовская 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

Директору МКОУ «Львовская СОШ»
Калсыновой Я.А.

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении и 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 _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

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 ции	Регист рацион ный номер	Содержан ие заинтересо ванности	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.								