

Рассмотрено на педагогическом совете школы.  
Протокол № 6 от 24.05.2024 года

Утверждено приказом директора школы № 49/1-ОД от 07.06.2024 года

А. М. Пословский



## Положение о конфликте интересов в МКОУ «Новопетровская СШ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в МКОУ «Новопетровская СШ» (далее – Школа) призвано регулировать и предотвращать конфликты интересов в деятельности работников Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Основной задачей деятельности Школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### 2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Школе осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы

привыявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Школы и урегулирован (предотвращен) Школой.

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

**3.1.** Работник Школы при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей его деятельности;

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

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Школы**

**4.1.** Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный за работу по противодействию коррупции.

**4.2.** Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Школы сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

**4.3.** Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается должностному лицу Школы, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Школы о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2).

**4.4.** Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.



## **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Школе**

**5.1.** Работники Школы обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в Школе.

Способами урегулирования конфликта интересов в Школе могут быть:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнение работника по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

**5.2.** При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

## **6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

**6.1.** Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.2.** К работнику, нарушившему настоящее Положение, могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.

**6.3.** Работник, заключивший сделку, причинившую убыток Школе, несет ответственность перед Школой в соответствии с действующим законодательством.

**6.4.** Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов МКОУ «Новопетровская СШ»

В МКОУ «Новопетровская СШ»

\_\_\_\_\_  
наименование должности представителя нанимателя (работодателя)  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника, контактный телефон

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении 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 в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов МКОУ «Новопетровская СШ»

**Журнал**  
**регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности**

№ п/п Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованно сти лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованно сть лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)/ наблюдательный совет
1.						
2.						
3.						
4						
5						