

Принято:  
общим собранием работников  
протокол №11 от 27.08.2024г.

Утверждаю:  
Директор Н.Л. Брезгина

приказ №ОД -216-1  
от 18.11.2024 г.

## **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ Верхнекужебарская СОШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников МБОУ Верхнекужебарская СОШ и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Иными действующими нормативно — правовыми актами Российской Федерации.

### **2. Основные понятия**

2.1. Участники отношений — работники, получатели услуг, клиенты, государство и представители социума.

2.2. Конфликт интересов работника — 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 получение материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других лиц.

2.3. Под личной заинтересованностью работника, понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника**

3.1. В МБОУ Верхнекужебарская СОШ выделяют:

условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интере-

сов работника относятся следующие:

- работник оказывает бесплатные и платные услуги у одних и тех же лиц;
- использование с личной заинтересованностью возможностей сотрудников, получателей услуг и иных участников отношений;
- получение работником подарков и иных видов вознаграждений от сотрудников, получателей услуг и иных участников отношений;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников в учреждении.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника относятся следующие:

- участие работника в наборе (приеме) сотрудников;
- участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих сотрудников или получателей услуг;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

**4. Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности**

4.1. В целях предотвращения возникновения условий, при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей сотрудников, получателей услуг, клиентов, государства и иных участников отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от сотрудников, получателей услуг, клиентов, государства и иных участников отношений за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом учреждения.

4.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения.

**5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников**

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участни-

ков отношений.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывается мнение работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;
- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством выполняемых работ;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях работников,
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

5.3. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.5. Уведомления представляются работниками руководителю учреждения который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5.6. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомлений принимает решение о необходимости направления уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

5.7. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5.8. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

5.8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направ-

вившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

5.8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

5.8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.8.2 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику принять такие меры.

5.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.8.3 настоящего Порядка, представитель нанимателя применяет к работнику конкретную меру ответственности.

5.11. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.12. До принятия решения комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников отношений.

5.13. Руководитель учреждения, в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.

6.2. Ответственное лицо в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

- утверждает Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- утверждает локальные нормативные акты по вопросам соблюдения антикоррупционной политики;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов;
- организует контроль за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников.

6.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыска-

ния за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приложение № 1 к Порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя от

(Ф.И.О., замещаемая  
должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись лица,

(И.О. Фамилия)

направляющего  
уведомление)

6

Приложение № 2  
к Порядку сообщения о  
возникновении личной за-  
интересованности при ис-  
полнении должностных  
обязанностей, которая при-  
водит или может привести к  
конфликту интересов

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п / п	Фамилия, имя, отче- ство  должнос- ть лица, направи- вшего уведомле- ние	Содер- жание уведом- ления	Фамилия, имя, отче- ство, долж- ность и подпись ли- ца, приняв- шего уведомле- ние	Дата регистраци и уведомлен- ия	Дата направления уведомле- ния в адрес представителя нанимателя с указанием фа- милии, имени, отчества ли- ца, направившего уведомле- ние, его подпись
1	2	3	4	5	6

