

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛУНДАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «КОЛУНДАЕВСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

21.01.2025

№ 25

Об утверждении положения о конфликте
интересов работников

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов работников.
2. Назначить ответственным за предотвращение и урегулирование конфликта интересов заместителя директора по воспитательной работе Мирошниченко Е.А.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ВР



Л.Б.Беланова

Приложение № 1 к приказу
от 21.01.2025 № 25

СОГЛАСОВАНО
собранием трудового коллектива
(протокол №1 от 21.01.2025)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Колундаевская
СОШ»
Беланова Л.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в МБОУ «Колундаевская СОШ»

х.Колундаевский
2025 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в организации.

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

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

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Колундаевская 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 МБОУ «Колундаевская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника МБОУ «Колундаевская СОШ» от

преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБОУ «Колундаевская СОШ».

3. Обязанности работника МБОУ «Колундаевская СОШ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МБОУ «Колундаевская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником «Колундаевская СОШ»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в «Колундаевская СОШ».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в «Колундаевская СОШ»

5.1. Работники МБОУ «Колундаевская СОШ» 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 «Колундаевская СОШ» может быть урегулирован следующими способами:

- 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 функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. 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 МБОУ «Колундаевская СОШ».

6. Порядок уведомления директора МБОУ «Колундаевская СОШ» о конфликте интересов

6.1. Работник МБОУ «Колундаевская СОШ» обязан уведомить директора 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 находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора 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, 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 подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений *директор МБОУ «Колундаевская СОШ»*.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников 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, 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 «Колундаевская СОШ». Журнал прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения рассматривается директором и по итогам рассмотрения принимаются меры по предотвращению и урегулированию конфликта 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 совершении 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.								