

Принято на Общем собрании ОУ  
Протокол № 2  
от « 23 » октября 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МКОУ СОШ с.Слудка  
№ 63 от « 24 » октября 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МКОУ СОШ с.Слудка**

### **1. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования**

1.1. Положение о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов в МКОУ СОШ с.Слудка (далее – Положение) устанавливает порядок раскрытия конфликта интересов работником МКОУ СОШ с.Слудка (далее – Учреждение) и порядок его урегулирования.

1.2. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положение профессиональной этики педагогических работников Учреждения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде (приложение №1).

1.5. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию коррупции в МКОУ СОШ с.Слудка (далее – Комиссия).

1.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

1.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена председателем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

1.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

1.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждение 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

1.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

2.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение 1

### **Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Комиссии по противодействию  
коррупции в МКОУ СОШ с.Слудка

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.,

\_\_\_\_\_  
занимаемая должность)

### **УВЕДОМЛЕНИЕ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_

---

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять  
либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. \_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)