

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕ – КАРДАЙЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

от 22 сентября 2020 г № 46

« Об утверждении Положения о процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. 1 Утвердить Положение о процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов согласно приложению.
2. Обеспечить ознакомление работников МАОУ «Верхне –Кардаиловская ООШ» с настоящим приказом.
3. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте МАОУ «Верхне –Кардаиловская ООШ»
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы:

Турбабина Т.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

О процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

1. Общие положения

Настоящее Положение о процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»

Настоящий Положение определяет процедуру информирования работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Верхне -Кардаиловская ООШ» (далее – Учреждение) работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

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

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования Конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

Формы урегулирования конфликтов интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3. Процедура информирования работниками работодателя о возникновении Конфликта интереса

Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов как только ему станет об этом известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (приложение №1 к настоящему Положению).

Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной деятельности в Учреждении регистрирует уведомление, поданное работником в журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (приложение №2 к настоящему Порядку) в течение одного рабочего дня, копию письменного уведомления с отметкой о регистрации передает работнику, подготовившему письменное уведомление.

Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, организация проверки указанных сведений проводится комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию.

Копия решения Комиссии по результатам рассмотрения уведомления в трехдневный срок направляется директору Учреждения, работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- 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 ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

5. Процедура раскрытия конфликта интересов работников и порядок его урегулирования

В Учреждении установлены 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.

С целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по его инициативе;
- 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.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация проверяется руководителем с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п. 5. 2 раздела 5.

(отметка об ознакомлении)

Директору МАОУ
«Верхне –Кардаиловская
ООШ»

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ О возникшем конфликте интересов

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

«__» _____ 20г. _____ / _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Журнал Регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№	Дата регистрации	Количество страниц	Сведения о работнике, Направившему уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		