

Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8 (40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 2
О.М. Захарова
Приказ № 61 от 27.02.2023 года



Принято
на заседании педагогического совета
от 27.02.2023 года (протокол № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ СОШ № 2)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, главного бухгалтера, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в Школе, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Школы, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

а) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

г) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Школы личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Школе, работник подает на имя директора Школы уведомление (Приложение № 1).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Школы должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом Школы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору Школы.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Школы.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию муниципального образования.

V. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

а) ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

б) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых функций работника Школы; временное отстранение работника от должности; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

г) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

д) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Школа в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Руководителю _____
_____ (организационно-правовая форма и наименование
организации)

_____ (Ф. И. О.)

ОТ _____
_____ (Ф.И.О. работника организации, должность,
телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
функций,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять _____ личная
заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по
предотвращению _____ или _____ урегулированию _____ конфликта
интересов): _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.