

УТВЕРЖДАЮ
Директор И.В.Волков.
Приложение № 1
к приказу МБОУ г. Астрахани
«СОШ №23»
от 15.08.2023 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

МБОУ г. Астрахани «СОШ №23»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ г. Астрахани СОШ №23. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и предотвращения конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ г. Астрахани СОШ №23 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей **основной задачей** – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими должностные обязанности, принимаемые деловые решения.

1.3. **Под конфликтом интересов** понимается 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 надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. **Под личной заинтересованностью** 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, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и

супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ Астрахани СОШ №23 положены следующие принципы:

- обязательность установления фактов о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ Астрахани СОШ №23 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность информации о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБОУ г. Астрахани СОШ №23 и работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, о котором работодатель своевременно уведомлен работником и приняты меры к урегулированию (предотвращению) МБОУ г. Астрахани СОШ №23 конфликта интересов.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с предупреждением и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации (без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей);
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомлять руководителя учреждения о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- принимать меры к урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. СПОСОБЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В МБОУ г. Астрахани СОШ №23 установлены такие виды предотвращения и урегулирования конфликта интересов как:

- установление фактов о конфликте интересов при приеме на работу;
 - установление фактов о конфликте интересов при переводе на новую должность;
 - установление фактов о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему Положению);
 - уведомление работником руководителя о возникновении (возможном возникновении) личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
 - уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей директором, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется им в комиссию в установленном порядке.
- В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- уведомление о конфликте (возможном конфликте) интересов, поданное сотрудником муниципальной организации на имя представителя работодателя, после его регистрации передаётся в управление образования (для образовательных организаций) или в управление муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

4.2. Рассмотрение представленной работодателю МБОУ г. Астрахани СОШ №23 информации о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов и его урегулирование происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для предприятия рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

4.3. МБОУ г. Астрахани СОШ №23 может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. МБОУ г. Астрахани СОШ №23 также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его урегулирования, в том числе:

- 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 должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов интересами организации;
- увольнение работника 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.

Приведенный перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

4.5. 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.

5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Работник МБОУ г. Астрахани СОШ №23 письменно уведомляет председателя комиссии по противодействию коррупции о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов (далее - уведомление о возникновении конфликта интересов) по форме согласно приложению 3 настоящему Положению.

5.2. Уведомление о возникновении конфликта интересов регистрируется в журнале регистрации.

5.3. Подготовка и организация проверки осуществляется комиссией по противодействию коррупции МБОУ г. Астрахани СОШ №23 в соответствии с порядком, установленным приказом от _____.

5.4. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником, направившим уведомление, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что работником, направившим уведомление, не приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.5. В случае принятия решений, предусмотренных абзацем 2, 3 пункта 5.4 настоящего порядка, комиссия по противодействию коррупции рекомендует руководителю МБОУ г. Астрахани СОШ №23 принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.6. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции направляется работодателю работника подавшего уведомление, для рассмотрения и принятия решения. Решение комиссии по противодействию коррупции носит для работодателя рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания комиссии по противодействию коррупции направляется лицу подавшему уведомление в 7-дневный срок со дня подписания протокола.

5.7. Руководитель МБОУ г. Астрахани СОШ №23 в течение трех рабочих дней после получения решения комиссии по противодействию коррупции, принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении должностных обязанностей) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей или применение к нему иных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, по решению руководителя МБОУ г. Астрахани СОШ №23, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение руководителя МБОУ г. Астрахани СОШ №23 о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в отношении работника оформляется в письменном виде, в форме локального правового акта МБОУ г. Астрахани СОШ №23, копия которого вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия.

5.8. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.