

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Краснополянская СОШ»  
Протокол профсоюзного комитета  
№ 5 от «25» августа 2021 г

Кадымова Е.Б. Казакова

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Краснополянская средняя  
общеобразовательная школа»

Медведева Л.Р. Медведева  
Приказ № 40/2 от «27» августа 2021 г.



**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ), в ходе исполнения ими трудовых функций.

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

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

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

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

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

4) соблюдение баланса интересов ОУ, и её работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника ОУ от возможных неблагоприятных последствий в



связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ОУ.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника ОУ 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 организации, работник ОУ подает на имя директора уведомление (приложение к настоящему Положению).

Понятия «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора ОУ работником либо 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 работником или должностным лицом, 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 ОУ.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) ОУ не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом управление образования администрации Назаровского района.

### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

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

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

- 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;

- пересмотр и изменение трудовых функций работника ОУ;

- временное отстранение работника ОУ от должности;

- перевод работника ОУ на должность,



трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

-отказ работника ОУ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

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



Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Краснополянская средняя  
общеобразовательная школа»  
Медведевой Л.Р.

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, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)



