Утверждаю:
Директор
МКОУ «СОШ а.Эрсакон»
_____/Дышекова Г.М./
Приказ № 63 от 28.08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «СОШ а.Эрсакон»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МКОУ «СОШ а.Эрсакон» и иных локальных актов МКОУ «СОШ а.Эрсакон».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МКОУ «СОШ а.Эрсакон» ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения (Предприятия) вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «СОШ а.Эрсакон» осуществляется в соответствии с принципами:

а) приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;

б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКОУ «СОШ а.Эрсакон» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МКОУ «СОШ а.Эрсакон» и урегулирован (предотвращен) МКОУ «СОШ а.Эрсакон».

3. Обязанности работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник МКОУ «СОШ а.Эрсакон» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МКОУ «СОШ а.Эрсакон» 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.

3.2. Работник МКОУ «СОШ а.Эрсакон» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения (Предприятия) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МКОУ «СОШ а.Эрсакон».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКОУ «СОШ а.Эрсакон»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении (Предприятии).

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МКОУ «СОШ а.Эрсакон»

5.1. Работники МКОУ «СОШ а.Эрсакон» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МКОУ «СОШ а.Эрсакон» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» 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 МКОУ «СОШ а.Эрсакон»;
- перевод работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей,

исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКОУ «СОШ а.Эрсакон»;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МКОУ «СОШ а.Эрсакон».

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник МКОУ «СОШ а.Эрсакон» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник МКОУ «СОШ а.Эрсакон» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник МКОУ «СОШ а.Эрсакон»,не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника МКОУ «СОШ а.Эрсакон» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений *(указать наименование структурного подразделения или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МКОУ «СОШ а.Эрсакон».*

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МКОУ «СОШ а.Эрсакон».

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МКОУ «СОШ а.Эрсакон».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные

записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МКОУ «СОШ а.Эрсакон». Руководитель МКОУ «СОШ а.Эрсакон» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

_____
(наименование должности руководителя Учреждения)

_____
(ФИО)

от _____

_____
(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:_____
_____
_____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:_____
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____
_____

Лицо, направившее
сообщение _____«__»_____20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____«__»_____20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистра-ционный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								