

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «СОШ  
№ 4 им. Ю.А. Гагарина»  
от 31.08.2021 № 318

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИНЯТИИ РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА»  
МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о принятии работниками муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ю.А. Гагарина» мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ю.А. Гагарина» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. В настоящем Положении используются понятия, определенные Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

4. Положение разработано на основании Типового положения о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа «Котлас» мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, тверждённого Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 05.08.2021 № 1535. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Исключение составляет руководитель Учреждения, на которого распространяется действие Положения о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа «Котлас», утвержденного постановлением администрации городского округа «Котлас».

## **II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

6. 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 муниципальной организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

7. Формы урегулирования конфликта интересов работников муниципальной организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования**

8. В Учреждении установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

10. Принятие мер по раскрытию конфликта интересов, недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника Учреждения.

11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

12. Ответственным за прием сведений, предоставляемых работником Учреждения при раскрытии конфликта интересов, должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции (далее – ответственные лица).

13. Полученная ответственными лицами информация, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня её поступления в журнале регистрации, после чего незамедлительно передается на рассмотрение в Комиссию Учреждения по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

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

15. Рассмотрение Комиссией поступившей информации о раскрытии конфликта интересов происходит конфиденциально.

16. Комиссия рассматривает информацию о раскрытии конфликта интересов и принимает по ней решения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ю.А. Гагарина» по урегулированию конфликта интересов.

17. По результатам рассмотрения информации о раскрытии конфликта интересов Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником Учреждения, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

18. В случае принятия Комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работника Учреждения личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия рекомендует руководителю Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации: принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; рекомендовать работнику Учреждения принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

19. Руководитель Учреждения самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 20 Положения.

20. Способы урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника Учреждения 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

4) перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

6) увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

7) увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Приведенный в пункте 20 настоящего Положения перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

22. 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. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника муниципальной организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципальной организации.

#### **IV. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

23. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

1) руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов и (или) интересов состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **V. Ответственность работников муниципальной организации за несоблюдение положения о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

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

25. За непринятие работником Учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.