

ПРИНЯТО
Решением
Трудового коллектива
МБОУ «Школа № 91»
протокол № 1 от 28.12.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 91»
Глебездина М.П.
Приказ МБОУ «Школа № 91»
№ 658 от 28.12.2024



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
города Ростова-на-Дону
«Школа № 91 имени Шолохова Михаила
Александровича»**

2024 год

1. Цели и задачи порядка

1.1. Порядок уведомления о выявлении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 91 имени М.А.Шолохова» (далее - Школа) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в Деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для школы.

1.2. Порядок уведомления о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее — Порядок) - это внутренний документ Школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Школы, работником которого он является.

1.4. **Личная заинтересованность работника** (представителя Школы) - заинтересованность работника (представителя Школы), связанная с возможностью получения работником (представителем Школы) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Круг лиц, попадающих под действие порядка

2.1. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Школы в не зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Школы. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Школы.

4.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется по форме согласно Приложению N 2 к Положению.

4.6. Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности

возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия 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.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, 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;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;

- 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.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные урегулирования.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру». Более жесткие меры урегулирования из

возможных с учетом существующих обстоятельств 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 и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор Школы;
- председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- заместитель председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- специалист по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Школе.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора школы и комиссии по урегулированию конфликта интересов. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по урегулированию конфликта интересов выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и

голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Школы, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Порядком устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Школы - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение порядка уведомления о конфликте интересов

7.1.3а несоблюдение порядка уведомления о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2 За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника Школы)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« __ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

и порядок урегулирования выявленного конфликта

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	Ф. И.О. должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф. И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление