

Согласовано:
Представитель общего
Собрания трудового
коллектива
Н.В. Алекова _____

Утверждаю:
Директор МБОУ «Гимназия № 1»
_____ М.Д. Маслов
«_____» _____ 2023 г.
Приказ от «___» _____ 2023 г № _____

**Положение о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» (далее – 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, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» (далее – Учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

**2. Основные принципы управления предотвращением и
урегулированием конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

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

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулирование конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- исполнять обязанности с учетом разграничений полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечить эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об образовательном учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- 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 Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Работник Учреждения без промедления должен сообщать о любом конфликте интересов директору Учреждения. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением №1.

В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора Учреждения любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытию к месту работы – оформить письменное уведомление.

4.2. Указанное в пункте 4.1 настоящего Положения уведомление работника Учреждения директором Учреждения передается ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работников учреждения о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению №2.

Журнал оформляется и ведется в Учреждении лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы.

4.3. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника, ответственного за прием и регистрацию уведомлений.

4.3. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения.

Руководитель учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ.

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

6. Ответственность работника Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:
 - в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника;
 - в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны;
 - в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 1»

Директору МБОУ «Гимназия №1»

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

Уведомление

о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные 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 в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 1»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников учреждения о наличии личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ П/П	Дата регистрации сообщения	Регистра- ционный номер	ФИО, должность лица, предста- вившего уведомление	Содержание заинтересо- ванности лица	Действие, в совершении которого имеется заинтересо- ванность лица	ФИО, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, приняв- шего сообщение

