

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя

**ПРИКАЗ**

«18» января 2021 г.

№ 12/7

*Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ивделя
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №1 г. Ивделя



Ю.А. Погодина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1 Г. ИВДЕЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ивделя (далее – Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей?

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ивделя (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 1 г. Ивделя (далее – организация), с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.4. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня

занимаемой должности.

## 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. 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 организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

## 3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.

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

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

3.4. Уведомление оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Школы незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Школы, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.5. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3.6. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

#### 4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Школы и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.5. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## 5. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю организации.

5.2. Руководитель организации рассматривает уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

5.3. Рассмотрение уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

5.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника организации 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 организации;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

5.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6. Обязанности работника организации в связи с раскрытием  
и урегулированием конфликта интересов

6.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих  
должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации 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.



Приложение 2  
к приказу по  
МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя  
от 18.01.2021 г. № 12/7

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации 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 организации)

3. \_\_\_\_\_

(Дополнительные сведения)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника  
организации)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

**Приложение 3**  
к приказу по  
МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя  
от 18.01.2021 г. № 12/7

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ивделя**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата и время принятия уведомления</b>	<b>ФИО работника, обратившегося с уведомлением</b>	<b>Дата и время передачи уведомления работодателю</b>	<b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление</b>	<b>Примечание</b>