

Управление образования администрации
Николаевского муниципального района Хабаровского края
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. АЛЕКСАНДРОВА**
г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края
(МБОУ СОШ №1)
ПРИКАЗ

от 09.01.2023 г. № 3-осн.д.

Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании
конфликтов интересов в МБОУ СОШ №1

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, реализуемых в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Законом Хабаровского края от 30.09.2009 г. № 269 "О предупреждении коррупции Хабаровского края", на основании Постановления администрации Николаевского муниципального района от 30.12.2021 г. № 1261-па "О мерах по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Николаевского муниципального района, муниципальных унитарных предприятиях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в МБОУ СОШ №1.
2. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в МБОУ СОШ №1:
Председатель:
- Колесников Сергей Владимирович, заместитель директора по безопасности
Члены комиссии:
- Якимова Наталья Александровна, инспектор по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в образовательном учреждении
- Богданова Галина Ахметовна, председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ №1
3. Признать утратившим силу приказ от 11.01.2021 г. № 2 "Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции МБОУ СОШ №1"
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №1

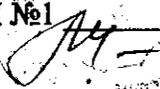


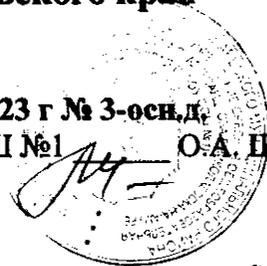
О.А. Шалупенко

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Советского Союза А.С. Александрова
г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.01.2023 г № 3-осн.д.

Директор МБОУ СОШ №1  О.А. Шалупенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 имени Героя Советского Союза А.С. Александрова г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее – МБОУ СОШ №1) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБОУ СОШ №1 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников МБОУ СОШ №1, находящихся в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.4. Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.5. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники МБОУ СОШ №1 обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ СОШ №1 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. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов МБОУ СОШ №1 осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ СОШ №1 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБОУ СОШ №1 и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МБОУ СОШ №1 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБОУ СОШ №1.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в МБОУ СОШ №1

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

- ежегодное заполнение работниками МБОУ СОШ №1 декларации о конфликте интересов;
- уведомление работниками МБОУ СОШ №1 работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками МБОУ СОШ №1 декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларации о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - декларация) и подается работником МБОУ СОШ №1 ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Директор МБОУ СОШ №1 составляет декларацию на имя руководителя управления образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края, осуществляющего от имени Николаевского муниципального района функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники МБОУ СОШ №1 составляют декларацию на имя директора МБОУ СОШ №1 и представляют декларацию инспектору по кадрам МБОУ СОШ №1 и (или) ответственным за противодействие коррупции.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт "Возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также

материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор МБОУ СОШ №1 составляет уведомление на имя руководителя управления образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники МБОУ СОШ №1 составляют уведомление на имя директора МБОУ СОШ №1 и представляют его инспектору по кадрам МБОУ СОШ №1 и (или) ответственным за противодействие коррупции.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных директором МБОУ СОШ №1

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных директором МБОУ СОШ №1, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих управления образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя директора МБОУ СОШ №1

7.1. Поданные на имя директора МБОУ СОШ №1 декларации и уведомления в день их поступления регистрируются инспектором по кадрам МБОУ СОШ №1 или ответственным за противодействие коррупции в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБОУ СОШ №1, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Инспектор по кадрам МБОУ СОШ №1 и (или) ответственный за противодействие коррупции осуществляют оценку ответов, данных работником МБОУ СОШ №1 на вопросы, указанные в декларации.

В случае, если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБОУ СОШ №1 дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Инспектор по кадрам МБОУ СОШ №1 и (или) ответственный за противодействие коррупции осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления инспектор по кадрам МБОУ СОШ №1 и (или) ответственный за противодействие коррупции имеют право получать от работника МБОУ СОШ №1, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления инспектором по кадрам МБОУ СОШ №1 и (или) ответственным за противодействие коррупции подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются директору МБОУ СОШ №1.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в МБОУ СОШ №1 комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МБОУ СОШ №1 в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником МБОУ СОШ №1 своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником МБОУ СОШ №1 своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору МБОУ СОШ №1 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник МБОУ СОШ №1 не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МБОУ СОШ №1 применить к работнику дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется директору МБОУ СОШ №1.

7.8. Директор МБОУ СОШ №1 обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в сектор по кадровой работе и делопроизводству управления образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в сектор по кадровой работе и делопроизводству управления образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в МБОУ СОШ №1 могут быть приняты следующие меры:

- ограничение доступа работника МБОУ СОШ №1 к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника МБОУ СОШ №1 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 должностных обязанностей работника МБОУ СОШ №1;

- временное отстранение работника МБОУ СОШ №1 от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

- перевод работника МБОУ СОШ №1 на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником МБОУ СОШ №1 принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника МБОУ СОШ №1 от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника из организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника МБОУ СОШ №1 и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственность работников МБОУ СОШ №1 за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники МБОУ СОШ №1 обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МБОУ СОШ №1 может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ <1>
о конфликте интересов <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

_____.
(наименование организации)
Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в _____

_____.
(наименование организации)

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому:

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/ наименование должности, фамилия, инициалы руководителя подразделения, осуществляющего от имени Никольевского муниципального района функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации)

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника)

Должность:

(должность работника)
Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них <3>. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <4> или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники <4> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности

организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <4> должности в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? <4> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

<3> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение 2

Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Форма

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть) _____

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересо-
ванности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)