

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ярковская школа имени Михаила Чупилко»

Джанкойского района Республики Крым
(МОУ «Ярковская школа имени Михаила Чупилко»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ «Ярковская школа имени
Михаила Чупилко» *протокол 14*
« 11 » 11 2022



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Ярковская школа
имени Михаила Чупилко»
Н.И. Латышева
« 11 » 11 2022 *приказ 3290-09*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МОУ «ЯРКОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ МИХАИЛА ЧУПИЛКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствии со статьёй 13.3 «Федерального закона от 25.12.2008 № 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 МОУ «Ярковская школа имени Михаила Чупилко» (далее – Школа) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников Школы, находящихся с ней 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.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Школы обязаны:

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

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

- 3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте

интересов и его урегулирования;

3.4. соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

3.5. защита работника Школы от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в Школе

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

- 4.1. ежегодное заполнение работниками Школы декларации о конфликте интересов;
- 4.2. уведомление работниками Школы работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками Школы декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – декларация) и подаётся работником Школы ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель Школы составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее – уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Школы составляют декларацию на имя руководителя Школы и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение, ответственным за противодействие

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника Школы от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов в Школе

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

- 1) ежегодное заполнение работниками Школы декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками Школы работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Порядок представления работниками Школы декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

7.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – декларация) и подаётся работником Школы ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель Школы составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее – уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Школы составляют декларацию на имя руководителя Школы и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение, ответственным за противодействие коррупции.

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

6) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

7) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

8) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

9) соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

10) защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

11) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

12) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

13) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

14) соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

15) защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов в Школе

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

- 3) ежегодное заполнение работниками Школы декларации о конфликте интересов;

4) уведомление работниками Школы работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

5). обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

6). индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

7). конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

8). соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

9). защита работника Школы от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

8.1. 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.

Руководитель Школы составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Школы составляют уведомление на имя руководителя Школы и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
4. соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;
5. защита работника Школы от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

9. Порядок раскрытия конфликта интересов в Школе

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

- 1). ежегодное заполнение работниками Школы декларации о конфликте интересов;
- 2). уведомление работниками Школы работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.1. 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.

Руководитель Школы составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Школы составляют уведомление на имя руководителя Школы и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение

Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
4. соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;
5. защита работника Школы от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

10. Порядок раскрытия конфликта интересов в Школе

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

- 1). ежегодное заполнение работниками Школы декларации о конфликте интересов;
- 2). уведомление работниками Школы работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Директору МОУ «Ярковская школа
имени Михаила Чупилко»

(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " ____ 20 ____ г.

Гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(дата)

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " ____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

прошнуровано и скреплено печатью
9/08/2016 (листов)

Директор _____ Н.И. Латышева

