

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ, ДЕТСКИЙ САД №25»
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «Школа-
гимназия, детский сад
№25»
г. Симферополь
протокол
от 28 августа 2025 года
№ 5

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Школа-гимназия,
детский сад №25»г.
Симферополя
протокол
от 28 августа 2025 год
№ 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Школа-
гимназия, детский сад
№25»г. Симферополя
от 28 августа 2025 года
№ 601/1

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов
1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, международными правовыми актами, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.3. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими должностные функции, принимаемые решения.

1.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) учреждением;
- предотвращение склонения к коррупционным правонарушениям.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, замещающего должность, включенную в «Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками» учреждения, предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками утверждается руководителем учреждения.

1.6. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в

виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, указанным в пункте 1.5. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.5. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.7. Работник, замещающий должность, включенную в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в целях выявления возможного конфликта интересов заполняют и при необходимости актуализируют Анкету о родственниках и свойственниках, по форме согласно приложению №1 к настоящему положению.

2. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ, УРЕГУЛИРОВАНИЯ, СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

2.2. Порядок сообщения работникам о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов указана в порядке, являющемся приложением № 2 к настоящему положению.

2.3. Сообщение работника учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции в Учреждение.

2.4. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

2.5. Работник учреждения, не сообщивший работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения освобождается от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании

конфликта интересов в случае, если несоблюдение таких требований и неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Понятие «не зависящие от физического лица обстоятельства» используется в значении, указанном в части 4 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При наступлении не зависящие от физического лица обстоятельства, работник учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязан подать в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25», уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

Данное уведомление подается работнику лицу, назначенному ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2.6. Руководитель учреждения после получения копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (далее - Комиссия) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (в случае, если Комиссией принято решение, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов).

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25» 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.

2.7. Конфликт интересов в учреждении может быть урегулирован следующими способами:

– 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;

– отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

– иные способы урегулирования конфликта интересов.

2.8. 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.

2.9. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

2.9.1. строгое соблюдение работниками замещающими должности, включенные в утвержденный руководителем учреждения Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, обязанностей, установленных законодательством, Уставом, локальными нормативными правовыми актами;

2.9.2. утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

2.9.3. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, а также возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

2.9.4. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, иной отчетности;

2.9.5. исключение действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта интересов: должностные лица, работники Учреждения должны воздерживаться от

участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

2.9.6. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

2.10. Приведенный перечень указанных мер и способов предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.11. В случае наличия дисциплинарного проступка к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.¹

2.12. В случае установления совершения работником действия (бездействия), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель учреждения должен сообщить об этом в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов работники обязаны:

3.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами;

3.1.2. соблюдать требования законодательства, Устава, локальных нормативных правовых актов, настоящего Положения;

3.1.3. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

3.1.4. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

3.1.5. исключить возможность вовлечения учреждения, его работников в осуществление противоправной деятельности;

3.1.6. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль над исполнением контрактных обязательств, контролировать ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление закупок с нарушением установленного порядка;

3.1.7. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

3.1.8. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной и/или недостоверной информации;

3.1.9. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

3.1.10. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

3.1.11. обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей учреждения;

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта

интересов, о которой руководитель, работники Учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба Учреждению, к указанному работнику применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

¹ См. ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.