

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**в МБОУ «Вайская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов МБОУ «Вайская ООШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.27 Федерального закона от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

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 (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. Принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

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

- приоритетное применение мер по предотвращению 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;
- соблюдения баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

## **3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник учреждения при выполнении своих обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникши (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. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах является заместитель директора.

4.2 Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления представителя работодателя работником МБОУ «Вайская ООШ» о возникшем

конфликте интересов или возможности его возникновения установлен в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

## **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении**

5.1. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- иные способы.

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

## **6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

6.1. За совершение коррупционных правонарушений руководитель учреждения и работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1  
Положению о конфликте  
интересов МБОУ «Вайская  
ООШ»

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя работником**  
**МБОУ «Вайская ООШ» о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции), и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вайская основная общеобразовательная школа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно – работник, учреждение, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Во всех случаях возникновения у работника конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить о данных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

3.1 фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

3.2 описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

3.3 квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 работник и (или) лица, состоящие



с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

3.4 описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

3.5 по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.6 дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

3.7 подпись лица, заполнившего уведомление.

4. Уведомление о конфликте интересов составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. Уведомление составляется на имя директора учреждения (далее – работодатель).

6. Работники информируют своего непосредственного руководителя об указанных обстоятельствах в устной форме одновременно с направлением уведомления на имя работодателя.

7. Уведомление направляется для регистрации лицу, ответственному за реализацию мероприятий по противодействию коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

Должностное лицо обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается для рассмотрения работодателю.

9. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении должностных обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается руководителем учреждения в форме локального нормативного акта.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя работником МБОУ «Вайская ООШ»  
о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_  
(должность работодателя, инициалы, фамилия)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона  
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

1)

\_\_\_\_\_  
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее,  
объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей)

2)

\_\_\_\_\_  
(квалифицирующие признаки личной заинтересованности)

3)

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять  
либо негативно влияет личная заинтересованность)

4)

\_\_\_\_\_  
(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения  
конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его  
возникновения

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**представителя нанимателя работниками МБОУ «Вайская ООШ»**  
**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Дата<br/>регистрации</b> | <b>Регистрацион-<br/>ный номер</b> | <b>ФИО лица,<br/>направившего<br/>уведомление</b> | <b>Должность<br/>лица,<br/>направившего<br/>уведомление</b> | <b>ФИО,<br/>подпись<br/>регистратора</b> |
|------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>1</b>         | <b>2</b>                    | <b>3</b>                           | <b>4</b>                                          | <b>5</b>                                                    | <b>6</b>                                 |
|                  |                             |                                    |                                                   |                                                             |                                          |