

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пестяковская средняя школа» (МБОУ «Пестяковская СШ»)  
155650, Ивановская область, п. Пестяки, ул. Социалистическая, дом 15  
Т.: +7(49346)2-15-58; E-mail: mboups16@mail.ru  
Сайт <https://ivobr.ru/mouopestyaki/pestyakovskaya/>

Директор школы

Приказ № 136а-ОД

Утверждаю:

Е.Н.Марихова

от 05.09.2022г



## Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении и формы уведомления о возникшем конфликте интересов

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пестяковская средняя школа», в ходе исполнения ими трудовых функций.
2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, а также работников МБОУ «Пестяковская СШ», должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).
3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

### 2. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Урегулирование конфликта интересов в МБОУ «Пестяковская СШ» осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или от ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов общеобразовательной организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника общеобразовательной организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### 3. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА О ВОЗНИКШЕМ, А ТАКЖЕ О ВОЗМОЖНОМ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника МБОУ «Пестяковская СШ» личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в МБОУ «Пестяковская СШ», работник организации подает на имя директора МБОУ «Пестяковская СШ» уведомление

(приложение к настоящему Положению).

2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется директором МБОУ «Пестяковская СШ», как должностным лицом общеобразовательной организации и председателем профсоюзной организации, как ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.
4. По результатам рассмотрения должностным лицом общеобразовательной организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.
5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.
6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю общеобразовательной организации.
7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.
8. Окончательное решение о способе прекращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор МБОУ «Пестяковская СШ».
9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникшем конфликте интересов) общеобразовательная организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом отдел образования администрации Пестяковского муниципального района Ивановской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБОУ «Пестяковская СШ».

#### **4. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:
  - ограничение доступа работника МБОУ «Пестяковская СШ» к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
  - отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении в процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
  - пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
  - временное отстранение работника организации от должности;
  - перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
  - отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
  - увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
К Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов

Директору МБОУ «Пестяковская СШ»

\_\_\_\_\_ (ФИО директора)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_