|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на общем собрании  трудового коллектива  протокол №1 от 14.01.2021 г. | Утверждаю  Директор \_\_\_\_\_Г. М Алешкина  Приказ № 5 от 15.01.2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**средней общеобразовательной школы №14**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулиро­вании конфликта интересов в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №14 (далее – «Учреждение») 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 «Учреждения» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
  2. Положение распространяется на всех работников «Учреждения», 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.
  3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, исполь­зуются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
  4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в «Учреждении», с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. **Обязанности работников «Учреждения»**  **в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работ­ники «Учреждения» обязаны:

1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами «Учреждения» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. 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 в «Учреждении» осуществляется на основе следующих принципов:

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

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

1. ежегодное заполнение работниками «Учреждения» декларации о кон­фликте интересов (Приложение 1);
2. уведомление работниками «Учреждения» работодателя о возникнове­нии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. **Порядок представления работниками «Учреждения»** **декларации о кон­фликте интересов, уведомления работодателя о возникновении лич­ной заинтересованности, которая приводит или может привести к кон­фликту интересов**
   1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - дек­ларация) и подается работником «Учреждения» ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

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

1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руко­водителем «Учреждения».** 
   1. Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем «Учреждения», осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уве-домлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.
2. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя «Учреждения»**
   1. Поданные на имя руководителя уведомления и декларации регистрируются ответственным должностным лицом 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 «Учреждения», представившему декларацию либо уведомление, лично.
   2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником «Учреждения» на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником «Учреждения» 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.

* 1. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления от­ветственные должностные лица имеют право получать от работника «Учреждения» , представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

* 1. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уве­домления ответственными должностными лицами 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 руководителю «Учреждения» .

* 1. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в «Учреждении» комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о ко­миссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.
  2. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником «Учреждения» своих трудо­вых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником «Учреждения» своих трудо­вых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику «Учреждения» и (или) руководителю «Учреждения» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник «Учреждения» не соблюдал требование об уре­гулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю «Учреждения» применить к работнику «Учреждения» дисципли­нарное взыскание.

* 1. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти ка­лендарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю «Учреждения».
  2. Руководитель «Учреждения» обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.
  3. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

1. **Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**
   1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в «Учреждении» могут быть приняты следующие меры:
2. ограничение доступа работника «Учреждения» к конкретной информа­ции, которая может затрагивать его личные интересы;
3. 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;
4. пересмотр и изменение должностных обязанностей работника «Учреждения» ;
5. временное отстранение работника «Учреждения» от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
6. перевод работника «Учреждения» на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
7. передача работником «Учреждения» принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
8. отказ работника «Учреждения» от своего личного интереса, порож­дающего конфликт с интересами «Учреждения» ;
9. увольнение работника из «Учреждения» по инициативе работника
10. увольнение работника «Учреждения» по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.
    1. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника «Учреждения» и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам «Учреждения».
11. **Ответственность работников «Учреждения»**  **за несоблюдение настоя­щего Положения**
    1. Работники «Учреждения» 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.
    2. За несоблюдение настоящего Положения работник «Учреждения» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.