



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 23 от «18» марта 2021г.

Р.Х. Шакирова

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулирования конфликта интересов

Положение о предотвращении и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБОУ «Килинчинская СОШ им. Героя России Азамата Гасимова» с.Килинчи (далее – Учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – внутренний локальный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

1.3. Основные термины и понятия:

1.3.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой 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).

1.3.2. **Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работников Учреждения, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, 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.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Учреждение положены следующие принципы:

2.3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

2.3.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.3.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) Учреждением.

III. Ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

IV. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов

4.1. При приёме на работу, изменении должностных обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения (работодателю).

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

4.2.1. обеспечивает при приёме на работу, а также ежегодно знакомит каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами Учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов и противодействия коррупции;

4.2.2. обеспечивает сохранность персональных данных работника;

4.2.3. привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов **работник Учреждения обязан:**

4.3.1. сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нём становится известно;

4.3.2. принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем Учреждения.

4.4. В случае, когда проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель Учреждения в течение трёх рабочих дней со дня поступления информации о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов. Форма уведомления приведена в приложении к настоящему Положению.

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов утверждается локальным правовым актом Учреждения.

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов **работники Учреждения обязаны:**

4.6.1. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

4.6.2. соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в Учреждении;

4.6.3. незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

4.6.4. сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

4.6.5. соблюдать режим защиты информации;

4.6.6. при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;

4.6.7. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту

- 4.6.8. раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
- 4.6.9. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

V. Виды и процедура раскрытия конфликта интересов

- 5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
 - 5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
 - 5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - 5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 5.3. Должностным лицом, осуществляющим приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за разработку в Учреждении мер по противодействию коррупции.
- 5.4. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов является Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия). Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В обсуждении могут принимать участие следующие лица: руководитель Учреждения, его заместитель, лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, сотрудник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета. В каждом конкретном случае руководитель Учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.
- 5.5. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 5.6. В итоге этой работы Комиссия 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.
- 5.7. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - 5.7.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - 5.7.2. 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;
 - 5.7.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - 5.7.4. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации.
- 5.8. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
- 5.9. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

VI. Конфиденциальная информация и её защита

- 6.1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации Учреждение:
 - 6.1.1. определяет перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации, персональным данным работника;
 - 6.1.2. устанавливает различные уровни доступа должностных лиц к конфиденциальной информации, персональным данным работников;
 - 6.1.3. устанавливает правила использования конфиденциальной информации, персональных данных;
 - 6.1.4. обеспечивает наличие письменного обязательства работников о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации.

6.1.5. ограничивает свободный доступ посторонних лиц в помещения Учреждения (его структурных подразделений), предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к конфиденциальной;

6.1.6. обеспечивает сохранность документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную информацию.

VII. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением

7.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за разработку мероприятий по предотвращению коррупции и специально создаваемую в Учреждении комиссию.

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

7.2.1. отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

7.2.2. право требовать предоставления работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

7.2.3. осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками Учреждения условий настоящего Положения и иных правовых актов антикоррупционной направленности;

7.2.4. соблюдение конфиденциальности полученной информации;

7.2.5. незамедлительное уведомление руководителя Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведённых в связи с этим служебных проверок;

7.2.6. иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

VIII. Обязанности и ответственность работника

8.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

8.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

8.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

8.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

8.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. Работник, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несёт юридическую ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.