

Рассмотрено
на Управляющем совете
МАОУ СШ № 143
Протокол № 2
от 15.10. 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №143 имени героя Советского Союза Тимошенко А.В.»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.» (далее - учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, а также на иных работников учреждения.

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.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов.

1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения 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 учреждении, работник подает на имя руководителя

учреждения уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.» в порядке, установленном локальным актом учреждения.

2. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;
- временное отстранение работника учреждения от должности;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника учреждения 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

Приложение 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №143 имени героя Советского
Союза Тимошенко А.В.»

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
которому подается уведомление)

(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

Я, _____
_____,
(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов: _____.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____.

3. Дополнительные сведения, которые работник учреждения считает необходимым указать: _____.

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)