

Регистрационный номер № 42

Принято решением
педагогического совета
от «15» декабря 2017г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя
от «18» декабря 2017 г.
№ от-12/64



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в отношении лиц, замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

Республика Коми, г. Ухта

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - работники Учреждения), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Управления влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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 Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника Учреждения по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) (далее – руководитель Учреждения).

Работник Учреждения представляет в приемную МОУ «СОШ №4» на имя руководителя Учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником Учреждения могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомление регистрируется делопроизводителем в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении лиц, замещающих в МОУ «СОШ №4» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью руководителя Учреждения и скреплена печатью.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению делопроизводителем.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения, делопроизводителем в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения делопроизводитель имеет право проводить собеседование с работником Управления, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются руководителю Учреждения в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен руководителем Учреждения, но не более чем на 30 дней.

8. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником Учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, руководитель Учреждения в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

- 1) ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - 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;
 - 3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника администрации;
 - 4) отстранение работника Учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;
 - 5) перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - 6) передача работником Учреждения принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - 7) отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, руководителем Учреждения рассматривается вопрос о применении к работнику Учреждения дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
11. О принятом руководителем Учреждения решении, указанном в пункте 8 настоящего Положения, работник Учреждения, представивший уведомление, письменно уведомляется делопроизводителем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем Учреждения.
12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 9 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между руководителем Учреждения и работником Учреждения, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
13. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
14. Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) по Учреждению.
15. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства, нормативно правовых актов, устава Учреждения.
16. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.

Приложение 1
к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в отношении лиц, замещающих должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №4»

форма

Руководителю муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №4»»

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица, представившего уведомление)

I. Титульный лист журнала регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов в отношении лиц, замещающих должности, не
являющиеся должностями муниципальной службы в муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4»

«Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении
лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной
службы в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №4»

Начат _____.
Окончен _____.

II. Содержание журнала
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении
лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной
службы в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №4»

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

Прошито и пронумеровано
6 листов
листов

Руководитель
Сидоров С. С. Сидоров

