

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

**Порядок информирования работодателя работниками МАОУ «Школа
№18» о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Утверждено
Директор МАОУ «Школа №18»
С.В. Фаттахутдинова
Приказ от 05.09.2022 г. № 51/4-од

Общие положения

1 Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками МАОУ «Школа №18» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ " о противодействии коррупции"

1.2. Порядок внутренний документ МАОУ «Школа №18», устанавливающий последовательность выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Целью настоящего Порядка является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников МАОУ «Школа №18», возможных негативных последствий конфликта интересов.

1.4. Основной задачей настоящего Порядка является ограничение влияния частных интересов, ЛИЧНОЙ заинтересованности работников на реализуемые ими должностные обязанности и принимаемые решения.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.6. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работников МАОУ «Школа №18».

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие ПРИНЦИПЫ:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАОУ «Школа №18» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования; -
- соблюдение баланса интересов образовательной организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

МАОУ «Школ №18» и порядок его урегулирования, в том числе, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1 . В соответствии с настоящим Порядком установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов в форме уведомления (Приложение 1).

3.2 Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

При этом работник, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, а в случае его отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте при первой возможности, обязан уведомить в письменном виде директора и устно - своего непосредственного начальника-заместителя директора.

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

3.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

3.4. Уведомления в день их поступления учитываются в Журнале уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) (Приложение 2). Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.5. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью .

Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив

3.6. Ответственность за ведение Журнала возлагается:

на заместителя директора, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, либо на Председателя Комиссии по противодействию коррупции

3.7. МАОУ «Школа №18» обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является ли возникшая ситуация конфликтом интересов.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения могут использоваться следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

3.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

3.11. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МАОУ «Школа №18»

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Порядком закрепляются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами МАОУ «Школа №18» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и третьих лиц; избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель ,директор МАОУ «Школа №18»
- заместители директора

5.2. Информация, полученная ответственными лицами, немедленно доводится до руководителя МАОУ «Школа №18».

5.3. Срок рассмотрения должностными лицами информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней с момента ее получения.

5.4. О результатах рассмотрения информации ответственное должностное лицо докладывает руководителю.

5.5. Руководитель ОУ принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования урегулирования конфликта интересов;
- г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

5.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б пункта 5.5 настоящего Порядка. Руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику , представившем: уведомление. принять такие меры, в соответствии с пунктами 3.9 - 3.11 настоящего Порядка.

5.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом пункта 5.6 настоящего Порядка, Руководителем рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работник, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
Директору МАОУ «Школа №18»

(Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О.)

Уведомление.

«_____» _____,

1. Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к
возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно
повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность работника)

3. _____

(Дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

(дата)

(ПОДПИСЬ)

(инициалы, фамилия)

Ознакомлен:

(непосредственный начальник работника)

(дата)

(ПОДПИСЬ)

(инициалы, фамилия)

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем
конflikте интереса или возможности его возникновения**

Начат: _____
Окончен : _____
На _____ листах

№	дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
		ФИО	должность	телефон		