



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 47»

368912 г. Махачкала пос. Шамхал ул. Исаева, 1 Тел. 8 903 499 89 47. e-mail: ege200647@yandex.ru, srednaja47@mail.ru
<http://www.mahach47.dagschool.com> ОКПО 49165600, ОГРН 1070560001896 ИНН/КПП 0560034725, 05730100

3 сентября 2020 г.

№ 69

ПРИКАЗ № 69 -П.

по МБОУ СОШ № 47 пос.Шамхал г.Махачкалы от 3 сентября 2020 года.
«Об утверждении Положения о процедуре информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его
урегулирования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 47».

В целях реализации Федерального закона от 25.01.2008 года № 273-ФЗ с
(последующими изменениями) «О противодействии коррупции», и в целях
создания системы противодействия коррупции и устранения причин,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о процедуре информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его
урегулирования в МБОУ «СОШ № 47» (Приложение № 1)
2. Разместить настоящий приказ и «Положение о процедуре информирования
работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и
порядка его урегулирования в МБОУ «СОШ № 47» на официальном сайте
учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего
приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 47»



Тажутдинов Б.М.



Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 47» Тажутдинов Б.М..
Приложение №1 к приказу № 69 от 03.09.2020г.

Положение о процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулирования, возникающих у работников МБОУ «СОШ № 47» (далее – учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

- 2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
 - защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.
- 2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

- 3.1. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) (Приложение №1 к Положению)
- 3.2. В уведомлении указывается:
- А) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
 - Б) должность уведомителя;
 - В) изложение конфликта интересов;
 - Г) дата подачи уведомления.
- 3.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.
- 3.4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений.
- 3.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

3.6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по рассмотрению информации о случаях возникновения конфликта интересов (далее – Комиссия).

3.7. Состав комиссии назначается и утверждается приказом директора.

3.8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.9. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается комиссией и направляется директору учреждения.

4.2. Директор учреждения рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.4. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение №1 к Положению

**Форма
Уведомления о возникновении конфликта интересов**

Директору МБОУ «СОШ № 47»
Б.М.Тажутдинову

(ФИО уведомителя, наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений
« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

(подпись, ФИО ответственного лица)

