

 **РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ «ХОСРЕХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЯЯ ШКОЛА**

**ИМЕНИ АХМЕДОВА Т.А.»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»**

 **368394 РД, с. Хосрех ул. Аметхана Султана 54 . E-mail xosrexskayasosh@maii.ru: Тел.:+7 9894869500**



****Согласовано: Утверждаю:

Председатель профкома Директор школы М.Д.Рамазанова\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Гаджиева Г.О Принято Педагогическим советом школы Приказ№ 341 от « 20 » сентября 2023г от 20.09.2023г №37

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ в МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»**

## Общие положения

* 1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.» и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.
	2. Положение разработано в соответствии с:
		+ Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-Ф3 «О противодействии коррупции»;
		+ Трудовым кодексом Российской Федерации;
		+ Иными действующими нормативно — правовыми актами Российской Федерации.

## Основные понятия

* 1. Участники отношений —работники, получатели услуг, клиенты, государство и представители социума.
	2. Конфликт интересов работника — ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других лиц.
	3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника

* 1. В МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»:

условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

* 1. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника относятся следующие:
		+ работник оказывает бесплатные и платные услуги у одних и тех же лиц;
		+ использование с личной заинтересованностью возможностей сотрудников, получателей услуг и иных участников отношений;
		+ получение работником подарков и иных видов вознаграждений от сотрудников, получателей услуг и иных участников отношений;
		+ нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников в учреждении.
	2. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника относятся следующие:
		+ участие работника в наборе (приѐме) сотрудников;

- участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих сотрудников или получателей услуг;

* + - иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

## Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

* 1. В целях предотвращения возникновения условий, при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.
	2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:
		+ запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей сотрудников, получателей услуг, клиентов, государства и иных участников отношений;
		+ запрет на получение работником подарков и иных услуг от сотрудников, получателей услуг, клиентов, государства и иных участников отношений за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом учреждения.
	3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения.

## Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников

* 1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников отношений.
	2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:
		+ при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывается мнение работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
		+ обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчѐтность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;
		+ обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
		+ осуществляется чѐткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;
		+ обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством выполняемых работ;
		+ осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях работников,
		+ осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.
	3. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
	4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления 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 Порядку.
	5. Уведомления представляются работниками руководителю учреждения который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

* 1. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомлений принимает решение о необходимости направления уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов.
	2. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным **приказом по учреждению от № 341 от 20.09.2023 года.**
	3. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:
		1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
		2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
		3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
	4. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](#_bookmark0) 5.8.2 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику принять такие меры.
	5. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](#_bookmark0) 5.8.3 настоящего Порядка, представитель нанимателя применяет к работнику конкретную меру ответственности.
	6. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	7. До принятия решения комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников отношений.
	8. Руководитель учреждения, в случае возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

## Ответственность

* 1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при

осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.

* 1. Ответственное лицо в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:
		+ утверждает Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
		+ утверждает локальные нормативные акты по вопросам соблюдения антикоррупционной политики;
		+ утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
		+ организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
		+ при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов;
		+ организует контроль за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников.
	2. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к Порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести кконфликту интересов |

Представителю нанимателя от

(Ф.И.О., 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Кулинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «  | »  | 20  | года  |  |
|  |  |  | (подпись лица, направляющегоуведомление) | (И.О. Фамилия) |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| к Порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликтуинтересов |

# ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамили я, имя, отчество,должнос ть лица, направи вшего уведомл ение | Содер жание уведом ления | Фамилия, имя, отчество, должност ь и подпись лица, принявше гоуведомле ние | Датарегистраци иуведомлен ия | Дата направления уведомления в адрес представителянанимателя с указанием фамилии,имени, отчества лица, направившегоуведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С **ПОЛОЖЕНИЕМ**

## О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | дата | подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |