

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Холмечская СОШ»  
Протокол от «09» января 2025г. №3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Холмечская СОШ»  
В. И. Сугакова  
Приказ от «03» января 2025г. №027

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании положений п. 33 ст.2, ч. 3 ст. 10, а также ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБОУ «Холмечская СОШ» и иных локальных актов общеобразовательного учреждения (ОУ).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у всех участников образовательных отношений МБОУ «Холмечская СОШ» в ходе выполнения ими служебных (должностных) и других обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников МБОУ «Холмечская СОШ».

### **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (Предприятии) осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ «Холмечская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита педагогического работника ОУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ОУ и урегулирован (предотвращён) общеобразовательным учреждением.

### **3. Обязанности работника ОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Педагогический работник МБОУ «Холмечская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ «Холмечская СОШ» без учёта 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.

3.2. Педагогический работник МБОУ «Холмечская СОШ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ОУ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБОУ «Холмечская СОШ».

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ «Холмечская СОШ»**

4.1. Ответственным за приём уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении (*Совет учреждения, его председатель*).

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ «Холмечская СОШ»**

5.1. Педагогические работники ОУ обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в ОУ может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа педагогического работника ОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ педагогического работника ОУ 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 педагогического работника ОУ;
- перевод педагогического работника ОУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ педагогического работника ОУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами общеобразовательного учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса педагогического работника ОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ОУ.

## **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Педагогический работник МБОУ «Холмечская СОШ» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если педагогический работник МБОУ «Холмечская СОШ» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Педагогический работник МБОУ «Холмечская СОШ», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление педагогического работника МБОУ «Холмечская СОШ» подлежит обязательной регистрации. Приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (*Совет учреждения, его председатель, лично отвечающий за противодействие коррупции в МБОУ «Холмечская СОШ»*).

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБОУ «Холмечская СОШ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведётся в (*Совете Учреждения*), хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом (*председателем Совета учреждения*) ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ «Холмечская СОШ».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МБОУ «Холмечская СОШ».

Руководитель ОУ рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Положению о конфликте интересов

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

