

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Поповская основная общеобразовательная школа»  
Гайского городского округа Оренбургской области

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2023 г.

№ 191

**Об установлении процедуры информирования работниками работодателя  
о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования  
выявленного конфликта интересов.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. установить процедуру информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в МБОУ "Поповская ООШ" согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ "Поповская ООШ"

И.В. Знатнова



**Процедура информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования  
конфликта интересов.**

Настоящая Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в МБОУ "Поповская ООШ" разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ "Поповская ООШ".

**1. Общие положения**

1. Основной задачей деятельности МБОУ "Поповская ООШ" по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. В основу работы по урегулированию конфликтом интересов положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

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

3. Действие порядка распространяется на всех работников МБОУ "Поповская ООШ" вне зависимости от уровня занимаемой должности. по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4. Действие порядка распространяется на всех работников МБОУ "Поповская ООШ" вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**2. Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов**

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя в лице заведующего МБОУ "Поповская ООШ" о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее-Уведомление) составляется по образцу (Приложение №1).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

2.4. По результатам рассмотрения Уведомления директор МБОУ "Поповская ООШ" принимает одно из следующих решений:

-об отсутствии конфликта интересов;

-о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;

-об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.5. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Материалы проверки докладываются директору МБОУ "Поповская ООШ" для принятия решения.

### **3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ "Поповская ООШ", 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;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и настоящим Порядком;
- соблюдать режим защиты информации.

### **4. Процедура раскрытия конфликта интересов работников и порядок его урегулирования**

4.1. В МБОУ "Поповская ООШ" 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.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для МБОУ "Поповская ООШ" рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в МБОУ "Поповская ООШ" используются следующие способы его разрешения:

- 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 функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ "Поповская ООШ";
- увольнение работника из МБОУ "Поповская ООШ" по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБОУ "Поповская ООШ" и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

### **5. Меры по разрешению конфликта интересов**

5.1. В МБОУ "Поповская ООШ" предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.2. Поступившая информация проверяется руководителем МБОУ "Поповская ООШ" с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п. 4. 2 раздела 4.

---

(должность работодателя, фамилия и инициалы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

Сообщаю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения:

---

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять конфликт интересов:

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

---

(должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

(наименование организации)

N п/п	Регист рацион ный номер	Дата регист рации	Замещаемая должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившег о уведомление	Воинское звание (при наличии), замещаемая воинская должность (должность), фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (дата)	Сведен ия о рассмот рении уведом ления
1	2	3	4	5	6	7