|  |  |
| --- | --- |
| Принято:  общим собранием работников  протокол №3 от05.06.2023г. | Утверждено:  приказ по МБОУ СШ №7  № 103 от 05.06.2023 г. |

**Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

1. **Цели и задачи положения о выявлении и**

**урегулировании конфликта интересов**

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ №7 им.Кошевого Ф.А. (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

1.2. Основными задачами настоящего Положения является организация деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции.

1.3. Настоящее Положение– это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.5. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем Учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Учреждения;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждения информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель Учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) Учреждения, с которыми руководитель Учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей (наименование Учреждения) с высоким риском коррупционныхпроявлений, декларации конфликта интересов;

– представление ежегодно в срок до 30 апреля работниками,замещающими должности, включенные в Перечень должностей Учреждения с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

**3. Обязанности руководителя Учреждения и работниковпо предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководительУчреждения и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий,установленных локальными нормативными актами Учреждения;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации,Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящегоПоложения;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим,финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовкепроектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения безучета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений,которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в томчисле не получать материальной и (или) иной выгоды в связи сосуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять руководителя Учреждения о возникновении личнойзаинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей,которая приводит или может привести к конфликту интересов, как толькоему станет об этом известно, в письменной форме. Форма уведомления о возникновенииличнойзаинтересованностиприисполнениидолжностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или можетпривести к конфликту интересов;

– обеспечиватьэффективностьуправленияфинансовыми,материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

– исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность присовершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и инойпубликуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективностьнегативной информации об Учреждения в средствах массовой информации ииных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждомуфакту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональнойэтики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которыемогут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов насамых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним состороны Учреждения, руководителя Учреждения и работников.

3.2. Руководитель Учреждения уведомляет о возникновении личной заинтересованности приисполнении должностных обязанностей, которая приводит или можетпривести к конфликту интересов, Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального района, реализующего функции и полномочия учредителя Учреждения.

**4. Порядок предотвращения**

**или урегулирования конфликта интересов**

4.1. Урегулирование(устранение)конфликтовинтересовосуществляется должностным лицом, ответственным за реализациюАнтикоррупционной политики.

4.11. Рассмотрение уведомления руководителяУчреждения, поданногов соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения осуществляется впорядке, утвержденном Указом Губернатора области.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любыхконфликтах интересов руководителю Учреждения и должностному лицу,ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указаниемего сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношенийили действий, которые могут помешать принятию объективных и честныхрешений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликтаинтересов в каждом конкретном случае зависит от характера самогоконфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционнойполитики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщениядолжно выдать работнику письменные рекомендации по разрешениюконфликта интересов.

4.4.Предотвращение или урегулирование конфликта интересов можетсостоять в:

– ограничении доступа работника к конкретной информации, котораяможет затрагивать личные интересы работника;

– добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное иливременное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений повопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликтаинтересов;

– пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

– временном отстранении работника от должности, если его личныеинтересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

– переводе работника на должность, предусматривающую выполнениетрудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегосяосновой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

– отказе работника от своего личного интереса, порождающегоконфликт с интересами Учреждения;

– увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;

– увольнении работника по инициативе работодателя за совершениедисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащееисполнение работником по его вине возложенных на него трудовыхобязанностей.

**5. Порядок принятия положения о выявлении и урегулировании**

**конфликта интересов**

5.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников, вводится приказом директора Учреждения с указанием даты введения.