

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Староустинская основная школа

Утверждено
Приказом

Муниципального общеобразовательного
учреждения Староустинская основная школа
от 25.12.2025 № 96

**Положение
о порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в
Муниципальном общеобразовательном учреждении Староустинская основная
школа**

Раздел 1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального общеобразовательного учреждения Староустинская основная школа (далее – учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2.Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3.Настоящее Положение направлено на недопущение причинения имущественного (материального) ущерба учреждению или ущерба его деловой репутации при обязательном соблюдении прав граждан на труд и использование своих способностей для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности.

1.4.Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения за исключением работников, занятых выполнением функций обслуживания, не имеющие прямого отношения к рабочему процессу (дворники, уборщики, водители, операторы котельной и т.д.).

1.5.Обязанность работников предоставлять информацию в целях противодействия коррупции устанавливается антикоррупционной политикой учреждения.

1.6.Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Раздел 2. Основные задачи в сфере урегулирования конфликта интересов и способы
выявления конфликта интересов**

2.1.Основные задачи учреждения в сфере урегулирования конфликта интересов:

выявление ситуаций, по причине которых возникает или может возникнуть конфликт интересов, а также предотвращение возникновения данных ситуаций;

непрерывный мониторинг сфер деятельности, в которых может возникнуть конфликт интересов;

ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;

обучение сотрудников в целях верного определения ими последствий от своих действий;

выбор оптимального способа разрешения конфликта интересов в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения;

контроль результатов запланированных и проведённых мероприятий по урегулированию конфликта интересов;

затруднение осуществления или скрытия уже имевших место коррупционных правонарушений.

2.2.Выявление конфликта интересов может включать:

самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов ответственным за предупреждение коррупции в учреждении (раздел 4 настоящего Положения).

сообщение работником наличия у него определенных (личных) интересов (раздел 5 настоящего Положения).

Раздел 3.Формирование «профиля работника»

3.1.Должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции (далее – ответственный за профилактику коррупции) с момента приема на работу работника осуществляет формирование «профиля работника» (приложение № 1 к настоящему Положению) в целях проведения профилактических мероприятий по выявлению личной заинтересованности.

3.2.В «профиль работника» включается информация:

о самом работнике;

о его предыдущих местах работы, занятости;

о ведении предпринимательской деятельности;

о его доле в уставных капиталах обществ, принадлежащих ему ценных бумагах;

о его близких родственниках (ФИО, ИНН, степень родства, место работы).

В отдельный раздел включается перечень организаций, по которым у работника выявлена личная заинтересованность.

3.3.Источниками информации для формирования «профиля работника» являются:

декларация, указанная в пункте 5.2 настоящего Положения;

трудовая книжка;

уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

социальные сети;

официальные письма;

акты проверок;

реестр контрактов;
материалы личного приема, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики, разделы официального сайта.

3.4.Формирование «профиля работника» и сбор иных сведений о работнике проводится с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

Раздел 4.Самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов

4.1.Ответственный за профилактику коррупции проводит анализ сведений о всех работниках Учреждения на наличие фактов возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов:

в случае наличия близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другими работниками Учреждения;

при осуществлении работником предпринимательской деятельности;

при работе по совместительству (внешнему или внутреннему).

4.2.Анализ сведений может проводиться ответственным посредством сопоставления информации, хранящейся в личных делах всех работников, «профиле работника», декларациях, со сведениями, содержащимися в различных государственных и коммерческих базах данных, в том числе:

интернет-сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>, позволяющем бесплатно получить содержащиеся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведения о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в форме электронного документа ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

интернет-сервисе ФНС России <https://pb.nalog.ru/> «Прозрачный бизнес», в том числе предоставляющим сведения о физических лицах, являющихся руководителями нескольких юридических лиц и/или являющихся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц.

Раздел 5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

5.1.Работником учреждения раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

5.2.Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов работником учреждения представляется ответственному по профилактике коррупции в виде Декларации о наличии/отсутствии конфликта интересов (приложение № 2 к настоящему Положению) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

по инициативе работника;

ежегодно до 10 февраля.

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

5.4.В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данный работник сообщает об указанном факте руководителю учреждения в письменной форме путем подачи соответствующего уведомления.

Раздел 6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов (или возможности его возникновения)

6.1.Ответственный по результатам анализа сведений о работниках в случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения незамедлительно информирует руководителя учреждения.

6.2.Руководитель учреждения рассматривает информацию ответственного о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

6.3.Рассмотрение и анализ информации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и ответственным конфиденциально.

6.4.Формы урегулирования конфликта интересов:

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

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;

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

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

увольнение работника, не принявшего меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (применимо к определенным категориям работников);

иные формы разрешения конфликта интересов (по письменной договоренности учреждения и работника учреждения).

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

Раздел 7. Обязанности работника учреждения

7.1.При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

руководствоваться интересами организации 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.

Раздел 8. Информирование учредителя

8.1.Руководитель учреждения обязан информировать администрацию Воскресенского муниципального округа Нижегородской области, осуществляющую от имени Воскресенского муниципального округа Нижегородской области функции и полномочия учредителя Муниципального общеобразовательного учреждения Староустинская основная школа о возникших в учреждении ситуациях конфликта интересов и принятых мерах раз в полугодие, до 15 апреля, до 15 ноября.