



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Русская гимназия»
Муниципальной администрации Республики Карелия
«Роч гимназия»

Согласовано:
Председателем родительского
комитета

_____ В.В. Крючек

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАОУ «Русская гимназия»

_____ М.В. Жилина
№ 464-од от 02.09.2021 г.



Рассмотрено:
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
В МАОУ «Русская гимназия»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целью настоящего Положения о конфликте интересов является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАОУ «Русская гимназия» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Основной задачей настоящего Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Используемые в положении понятия и определения

3.1. 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).

3.2. Личная заинтересованность – 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 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении 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 Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

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

5.2. Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

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.

5.3. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

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

добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;

перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

руководствоваться интересами Учреждения 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.

6.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

6.3. Работник Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в целях выявления возможного конфликта интересов должен 1 раз в год не позднее 01 октября предоставлять сведения о своих

родственников и свойственников по форме согласно Приложению к настоящему Положению (далее – Сведения).

Обязанность предоставлять Сведения возлагается:

- на гражданина, претендующего на замещение должности в МАОУ «Русская гимназия»;
- работника МАОУ «Русская гимназия».

7. Определение лица, ответственного за прием сведений о возникшем конфликте интересов

7.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
в МАОУ «Русская гимназия»

Форма предоставления
Сведений о лицах, состоящих с лицом, замещающим должность работника
муниципального учреждения МАОУ «Русская гимназия», в близком родстве
или свойстве, в близком родстве или свойстве

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
замещающий (ая)
должность _____

(далее – лицо, представляющее сведения), сообщаю сведения о лицах, состоящих со мной в близком родстве или свойстве.

**1. Сведения о родителях, супруге, детях, братьях, сестрах
лица, представляющего сведения**

Степень родства (отец, мать, супруг и т.д.)	Фамилия, имя, отчество (в отношении лиц, которые меняли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество)	Дата рождения	Место проживания (субъект Российской Федерации, населенный пункт)	Должность и место работы

**2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах
супруга (супруги) лица, представляющего сведения**

3.

Степень родства (отец, мать, супруг и т.д.)	Фамилия, имя, отчество (в отношении лиц, которые меняли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество)	Дата рождения	Место проживания (субъект Российской Федерации, населенный пункт)	Должность и место работы

4. Сведения о супругах детей лица, представляющего сведения, и его супруги (супруга)

Дети (фамилия, имя, отчество)	Супруги детей			
	Фамилия, имя, отчество (в отношении лиц, которые меняли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество)	Дата рождения	Место проживания (субъект Российской Федерации, населенный пункт)	Должность и место работы

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.