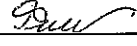

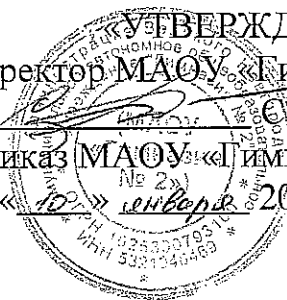


«СОГЛАСОВАНО»

с Управляющим советом
Председатель Управляющего совета

 А.Е. Филиппов
« 10 » января 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Гимназия № 2»
 Е.П. Токарева
Приказ МАОУ «Гимназия № 2»
от « 10 » января 2022 года № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 2» города Великий Новгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» города Великий Новгород (далее — Гимназия) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Гимназии, находящихся с ней в трудовых отношениях.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обязанности работников Гимназии по выявлению и урегулированию конфликта интересов

В целях выявления и урегулирования конфликта интересов работники Гимназии обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Гимназии без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих с ними в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работники Гимназии и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести

- к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Гимназии осуществляется на основе следующих принципов:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Гимназии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Гимназии и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Гимназии от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Гимназией.

4. Порядок выявления конфликта интересов в Гимназии

4.1. Выявление возникшего (реального) и потенциального конфликта интересов в Гимназии осуществляется при уведомлении работником Гимназии директора Гимназии о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работник Гимназии обязан уведомить директора Гимназии при возникновении ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Гимназии (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лично 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 он и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

5. Порядок представления работниками Гимназии уведомления директора Гимназии о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. В случае возникновения у работника Гимназии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у него личной заинтересованности, уведомить об этом директора Гимназии, а в случае отсутствия работника Гимназии на рабочем месте (выходные или праздничные дни, нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности) незамедлительно уведомить посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, возвращения из командировки, окончания периода временной нетрудоспособности соответственно.

5.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя директора Гимназии и представляется работником Гимназии должностному лицу, ответственному за предупреждение коррупции в Гимназии (далее - ответственное должностное лицо).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Порядок рассмотрения уведомлений

6.1. Поданное на имя директора Гимназии уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Гимназии.

Работнику Гимназии, представившему уведомление, выдается копия уведомления с отметкой о регистрации.

Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление работнику Гимназии копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

6.2. Зарегистрированное уведомление ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору Гимназии. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6.3. Директор принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и подготовки мотивированного заключения ответственным должностным лицом и назначает дату

для рассмотрения на комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Гимназии (далее - Комиссия) в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки уведомления в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается личное дело работника Гимназии с данными о его родственниках и местах их работы.

Проводится анализ сведений о выполнении иной оплачиваемой работы, который позволит установить возможность выполнения такой работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник Гимназии реализовывал, реализует или может реализовать свои полномочия.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении, ответственное должностное лицо получает от работника Гимназии, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления Великого Новгорода и иные органы и организации в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении, свидетельствующих о возникновении предпосылок личной заинтересованности работника Гимназии, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

В ходе проверки исследуются вопросы фактического наличия у работника Гимназии полномочий для реализации личной заинтересованности, наличие связи между получением (возможным получением) доходов или выгод работником Гимназии и лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником Гимназии своих полномочий.

6.4. По результатам проверки уведомления ответственное должностное лицо подготавливает и обеспечивает подписание директором Гимназии мотивированного заключения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и их структурных подразделений и иных заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления и рекомендации для принятия решений.

6.5. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня поступления указанных сведений в порядке, установленном положением о Комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом Гимназии.

6.6. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником Гимназии своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником Гимназии своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае Комиссия рекомендует директору Гимназии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с разделом 7 настоящего Положения).

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.7. Копия протокола заседания Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания направляется директору Гимназий.

6.8. После получения протокола заседания Комиссии директор Гимназии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания Комиссии, принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Гимназии, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Гимназии, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение оформляется приказом по Гимназии за подписью директора Гимназии в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника Гимназии, представившего уведомление, под подпись.

6.9. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 6.8 настоящего Положения, директор Гимназии обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в разделе 7 настоящего Положения, либо рекомендует работнику Гимназии, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда работник Гимназии, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до работника под подпись.

6.10. В случае непринятия работником Гимназии, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в установленный срок, директор Гимназии обеспечивает применение к работнику, допустившему нарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

7.1. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Гимназии могут быть приняты следующие меры:

- ограничение доступа работника Гимназии к конкретной информации, владение которой может привести к конфликту

- интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника Гимназии;
 - перевод работника Гимназии на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - передача работником Гимназии принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - увольнение работника из Гимназии в соответствии с положениями трудового законодательства Российской Федерации.

7.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника Гимназии и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Гимназии.

8. Ответственность работников Гимназии за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Работники Гимназии обязаны уведомлять директора Гимназии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. За несоблюдение настоящего Положения работник Гимназии может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии

Приложение № 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в муниципальном автономном
образовательном учреждении
«Гимназия № 2»
города Великий Новгород

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ должность, телефон работника

_____ (Гимназии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть): _____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление,
предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 2»
города Великий Новгород

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений

(наименование муниципального учреждения)

№ п/п	Номер, дата уведом- ления	Сведения о работнике муниципального учреждения, направившем уведомление			Краткое содержа- ние уве- домления	ФИО лица, приняв- шего уведом- ление
		ФИО	должность	контакт- ный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7