

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чкаловская средняя общеобразовательная школа»
359115, Республика Калмыкия, Кетченеровский район п.Чкаловский, ул.Кошевого, 15
Тел.: 8(847-35)9-51-15, e-mail: chkalov.shkola2023@yandex.ru

ОГРН 1030800576454 ИНН 0804007327

Приказ № 189/1
по МКОУ «Чкаловская средняя общеобразовательная школа»
от 31 августа 2023 г.
«Об утверждении внутренних нормативно-правовых актов
в сфере противодействия коррупции в
в МКОУ «Чкаловская СОШ»

Во исполнение Постановления Администрации города Элисты Республики Калмыкия от 23 декабря 2022 года №2342 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Элисты», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции, Указом Главы Республики Калмыкия от 29 ноября 2022 года №241 «О мерах по предупреждению коррупции государственных учреждениях Республики Калмыкия, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Калмыкия», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

приказываю:

1. Утвердить:

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МКОУ «Чкаловская СОШ» (приложение №1);
- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителя МКОУ «Чкаловская СОШ» (приложение №2)

2. Ознакомить сотрудников с вышеуказанными нормативными актами под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Батырова Б.Б. Батырова Б.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов МКОУ «Чкаловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников МКОУ «Чкаловская СОШ» (далее-учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед учреждением в ходе исполнения им трудовых функций.

1.2. Настоящее положение распространяется на заместителей руководителя, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее-работники учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющимся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- а) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и урегулировании;
- г) соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением конфликта интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 9 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3(трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган Администрации города Элисты осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, и Администрацию города Элисты.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

-ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным интересам);

-отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

-пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

-временное отстранение работника учреждения от должности;

-перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

-увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение
к положению о предотвращении
и урегулированию конфликта интересов

Руководителю организации _____
(должность, наименование организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

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

Я, _____ (Ф.И.О., должность), сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению и урегулированию конфликта интересов): _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулирования
конфликта интересов руководителя МКОУ «Чкаловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителя МКОУ «Чкаловская СОШ» (далее-учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед учреждением в ходе исполнения им трудовых функций.

1.2. Прием сведений о возникшем (имеющимся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на кадровую службу Администрации Кетченеровского районного муниципального образования.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов у руководителя учреждения осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов учреждения и руководителя при урегулировании конфликта интересов;
- защита руководителя учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) Администрацией.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, руководитель подает на имя главы Администрации города Элисты уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется кадровой службой.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- временное отстранение руководителя учреждения от должности;

- отказ руководителя учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение руководителя по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Администрация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение
к положению о предотвращении
и урегулированию конфликта интересов
руководителя

Главе Администрации Кетченеровского районного
муниципального образования

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

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

Я, _____ (Ф.И.О., должность), сообщаю о возникновении у меня личной
заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов(заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов): _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)