Приложение №2

к приказу от «10»января 2024. №5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании**

**конфликта интересов МКОУ «Алцынхутинская СОШ им. Г.О.Рокчинского»**

**1.Общие положения**

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

1.2. Настоящее положение распространяется на заместителей руководителя ,главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего )учреждения, 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, установленным 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)