

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
отношении работников МОУ «НШДС №1»**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад №1» (далее – работники МОУ «НШДС №1»), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МОУ «НШДС №1» и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МОУ «НШДС №1» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником МОУ «НШДС №1» 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 работник МОУ «НШДС №1» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МОУ «НШДС №1» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника МОУ «НШДС №1» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника МОУ «НШДС №1» по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом директора МОУ «НШДС №1» (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) (далее – директора МОУ «НШДС №1»).

Работник МОУ «НШДС №1» представляет делопроизводителю на имя директора МОУ «НШДС №1» МОУ «НШДС №1» уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к

настоящему Положению.

К уведомлению работником МОУ «НШДС №1» могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомления регистрируется делопроизводителем в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении работников МОУ «НШДС №1» (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть пронумерован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью директора МОУ «НШДС №1» и скреплена печатью.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников МОУ «НШДС №1» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). Комиссия в своей работе руководствуется соответствующим Положением, регламентирующим его деятельность.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения, Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником МОУ «НШДС №1», представлявшим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекта запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются на рассмотрение дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение директору МОУ «НШДС №1».

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются директору МОУ «НШДС №1» в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть

продлен директором МОУ «НШДС №1», но не более чем на 30 дней.

8. Директор МОУ «НШДС №1» в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 7 настоящего

Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МОУ «НШДС №1», представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МОУ «НШДС №1», представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником МОУ «НШДС №1», представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, директор МОУ «НШДС №1» в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника МОУ «НШДС №1» к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника МОУ «НШДС №1» 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника администрации;

4) отстранение работника МОУ «НШДС №1» от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника МОУ «НШДС №1» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником МОУ «НШДС №1» принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника МОУ «НШДС №1» от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, директором МОУ «НШДС №1» рассматривается вопрос о применении к работнику МОУ «НШДС №1» дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. О принятом директором МОУ «НШДС №1» решении, указанном в пункте 8 настоящего Положения, работник МОУ «НШДС №1», представивший уведомление, письменно уведомляется Комиссией в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения директором МОУ «НШДС №1».

