

**Федеральное государственное казенное общеобразовательное
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 150»**

163055, Архангельская область,
р.п. Белушья Губа
ул. 850-летия Москвы, д. 4

ОКПО 07953526
ОКОГУ 1313500
ОГРН 1042900006445
ИНН 2901122760

ПРИНЯТО

Педагогический совет

ФГКОУ «СОШ № 150»

Протокол от «24» января 2025 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГКОУ «СОШ № 150»

 Герохова Е.А.

Приказ от «24» января 2025 г. № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 150»**

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 ФГКОУ «СОШ № 150» и иных локальных актов ФГКОУ «СОШ № 150».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ФГКОУ «СОШ № 150» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ФГКОУ «СОШ № 150» вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования
конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ФГКОУ «СОШ № 150» 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 ФГКОУ «СОШ № 150» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника ФГКОУ «СОШ № 150» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ФГКОУ «СОШ № 150» и урегулирован (предотвращен) ФГКОУ «СОШ № 150».

3. Обязанности работника ФГКОУ «СОШ № 150» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник ФГКОУ «СОШ № 150» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами ФГКОУ «СОШ № 150» 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.

3.2. Работник ФГКОУ «СОШ № 150» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ФГКОУ «СОШ № 150» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ФГКОУ «СОШ № 150».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ФГКОУ «СОШ № 150»

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ФГКОУ «СОШ № 150».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ФГКОУ «СОШ № 150»

6.

5.1. Работники ФГКОУ «СОШ № 150» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в ФГКОУ «СОШ № 150» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника ФГКОУ «СОШ № 150» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника ФГКОУ «СОШ № 150» 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 ФГКОУ «СОШ № 150»;
- перевод работника ФГКОУ «СОШ № 150» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника ФГКОУ «СОШ № 150» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ФГКОУ «СОШ № 150»;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ФГКОУ «СОШ № 150», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ФГКОУ «СОШ № 150».

7. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник ФГКОУ «СОШ № 150» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник ФГКОУ «СОШ № 150» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник ФГКОУ «СОШ № 150», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника ФГКОУ «СОШ № 150» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников ФГКОУ «СОШ № 150» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в ФГКОУ «СОШ № 150», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ФГКОУ «СОШ № 150».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю ФГКОУ «СОШ № 150».

Руководитель ФГКОУ «СОШ № 150» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Директору ФГКОУ «СОШ № 150»
Гороховой Е.А.
от

(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								