

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского»
города Звенигорода**

143180, Московская область, г.о. Одинцовский, г. Звенигород, ул. Московская, д.35
тел.: 8 498 697 68 77, e-mail: odin_pravoslavnaya_g@mosreg.ru

ПРИКАЗ

09 апреля 2024 г.

№ 01-05/38

Об утверждении Положения о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

Во исполнение требований протеста Одинцовской городской прокуратуры от 01.03.2024 № 7-02/2024, а также в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 2 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области» и постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», постановления Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 05.10.2022 № 63-р, в целях внедрения единой государственной политики, реализации задач и повышения эффективности в области противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ «Православная гимназия» г. Звенигорода. (Приложение №1).
2. Бондаренко О.А., ответственной за работу по противодействию коррупции в МАОУ «Православная гимназия» г. Звенигорода, ознакомить сотрудников гимназии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов под роспись.
3. Лаборанту Орлову Е.Л. разместить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на официальном сайте гимназии.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Дудина

Приложение №1
к приказу директора МАОУ
«Православная гимназия»
г. Звенигорода
от 09 апреля 2024 № 01-05/38

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода (далее – гимназия) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтера II категории, экономиста, а также на работников гимназии, должности которых включены в перечень должностей в гимназии, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники гимназии).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц гимназии, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Урегулирование конфликта интересов в гимназии осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов гимназии и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника гимназии от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) гимназией.

3. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА О ВОЗНИКШЕМ, А ТАКЖЕ О ВОЗМОЖНОМ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника гимназии 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 гимназии, работник гимназии подает на имя директора гимназии письменное уведомление (приложение №1 к настоящему Положению).

2. Уведомление обязан подать работник не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

При нахождении работника в служебной командировке, отпуске, вне места прохождения своих должностных обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из служебной командировки и (или) выхода на работу.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

3. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (Приложении № 2 к настоящему Положению).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью гимназии.

Срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику гимназии, проставляется отметка о регистрации в Журнале с указанием регистрационного номера и даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику гимназии на руки под подпись в Журнале или направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора гимназии должностным лицом гимназии, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

6. По результатам рассмотрения должностным лицом гимназии, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

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

8. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору гимназии.

9. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

10. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор гимназии, это:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

11. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Управление образования Администрации Одинцовского городского округа.

4. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

- отстранение (постоянно или временно) 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 гимназии;

- временное отстранение работника гимназии от должности;

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

- отказ работника гимназии от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

2. МАОУ «Православная гимназия» г. Звенигорода в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о
предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов

Директору МАОУ
«Православная гимназия»
г. Звенигорода
И.Н. Дудиной

(Ф.И.О. работника)

(занимаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника гимназии предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(подпись, инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение №2
к Положению о
предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода
_____ (наименование учреждения)

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

Начат __ _____ 20__ г.
Окончен __ _____ 20__ г.
На __ листах

Лицо, ответственное за ведение журнала: _____

