



Утверждаю

Директор школы

Е.Д.Ким

Пр. № 6 от 05.02.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №39

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №39 (далее – МБОУ СОШ № 39) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБОУ СОШ № 39 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Типовом положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

1.1.1. МБОУ СОШ № 39 разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом школы на основании настоящего Типового положения положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствующей организации (далее - Положение).

(п. 1.1.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

1.2. Положение распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 39, находящихся с ней в трудовых отношениях.

1.3. Утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБОУ СОШ №39, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации до подписания трудового договора.

(п. 1.4 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N

## **2. Обязанности работников МБОУ СОШ № 39 по выявлению и урегулированию конфликта интересов**

В целях выявления и урегулирования конфликта интересов работники МБОУ СОШ № 39 обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ СОШ № 39 без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящими с ними в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работники МБОУ СОШ № 39 и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **3. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39 осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ СОШ № 39 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов МБОУ СОШ № 39 и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника МБОУ СОШ № 39 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, которые был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБОУ СОШ № 39.

## **4. Порядок выявления конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39**

4.1. Выявление возникшего (реального) и потенциального конфликта интересов в Организации осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное, до 30 апреля года, следующего за отчетным, представление руководителем и работниками, замещающими отдельные

должности в МБОУ СОШ № 39 согласно Перечню должностей, декларации о конфликте интересов;

2) уведомление работником МБОУ СОШ № 39 директора школы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3) уведомление работником МБОУ СОШ № 39 комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39 о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей.

4.2. Должности, при замещении которых на работников распространяется требование об обязательном представлении декларации о конфликте интересов, определяются Перечнем должностей в МБОУ СОШ № 39, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), утверждаемым локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 39.

4.3. Декларация о конфликте интересов также представляется одновременно с представлением документов для занятия должности при переводе на должности, включенные в Перечень.

4.4. Работник МБОУ СОШ № 39 обязан уведомить директора школы при возникновении ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ СОШ № 39 (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лично 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 он и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

4.4.1. Работник МБОУ СОШ № 39 обязан уведомить комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39 при возникновении не зависящих от него обстоятельств, которые исключают возможность соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

**5. Порядок предоставления работниками МБОУ СОШ № 39 декларации о конфликте интересов, уведомления директору МБОУ СОШ № 39 о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомления**

**комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39 о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей**

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде на имя директора школы по форме разрабатываемой и утверждаемой в МБОУ СОШ № 39 в соответствии с приложением N 1 к настоящему Типовому положению и подается работником МБОУ СОШ № 39 ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, должностному лицу, ответственным за предупреждение коррупции в МБОУ СОШ № 39 (далее – ответственное должностное лицо). (в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(п. 5.1.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у него личной заинтересованности уведомить об этом директора школы, а в случае отсутствия работника МБОУ СОШ № 39 на рабочем месте (выходные или праздничные дни, нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности), незамедлительно уведомить посредством телефонной, факсимильной, электронной связи, с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, возвращения из командировки, окончания периода временной нетрудоспособности, соответственно.

5.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме разрабатываемой и утверждаемой в МБОУ СОШ № 39 в соответствии с приложением N 2 к настоящему Типовому положению на имя директора школы и представляется работником ответственному должностному лицу.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Уведомление о возникновении не зависящих от работника МБОУ СОШ № 39 обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей (далее - уведомление о возникновении не зависящих от работника обстоятельств) направляется работником в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39 и представляется работником ответственному должностному лицу для регистрации. В случае если указанные не зависящие от работника Организации обстоятельства препятствуют подаче уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств в установленный срок, то уведомление о возникновении не зависящих обстоятельств должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных не зависящих от работника Организации обстоятельств.

Уведомление о возникновении не зависящих от работника обстоятельств составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в МБОУ СОШ № 39 в соответствии с приложением N 2.1 к настоящему Положению, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от работника Организации обстоятельств.

Соблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей должно быть обеспечено работником Организации не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований, а также исполнению обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

## **6. Порядок рассмотрения деклараций**

6.1. Поданные на имя директора школы декларации в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций и уведомлений (далее – Журнал) (приложение № 3 к настоящему Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати МБОУ СОШ № 39.

Копия зарегистрированной декларации в день регистрации передается директору МБОУ СОШ № 39 для назначения проверки, при этом на передаваемой копии указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись ответственного должностного лица, зарегистрировавшего декларацию.

Отказ в регистрации декларации, а также непредставление директору школы зарегистрированной копии не допускаются.

6.2. Директор школы в течение рабочего дня со дня регистрации декларации назначает проведение проверки в отношении информации, указанной в декларации, и передает её ответственному должностному лицу

на проведение такой проверки.

6.3. Проверка сведений, изложенных в уведомлениях, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомлений. Срок проверки может быть продлен до 30 календарных дней в случае направления запросов.

В ходе проверки уведомления о возникновении личной заинтересованности в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается трудовой договор, должностная инструкция работника МБОУ СОШ № 39 и иные документы, связанные с его трудовой деятельностью.

Проводится анализ сведений о выполнении иной оплачиваемой работы, который позволит установить возможность выполнения такой работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник МБОУ СОШ № 39 реализовывал, реализует или может реализовать свои полномочия.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении, ответственное должностное лицо получает от работника МБОУ СОШ № 39, направившего уведомление, пояснения по изложенным в ней обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации города Хабаровска и иные органы и организации, сопоставляет информацию, предоставленную работником, со сведениями, содержащимися в официальных базах данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП и т.п.), а также в открытых источниках, размещенных в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении, свидетельствующих о возникновении предпосылок личной заинтересованности работника МБОУ СОШ № 39, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

В ходе проверки исследуются вопросы фактического наличия у работника МБОУ СОШ № 39 полномочий для реализации личной заинтересованности, наличие связи между получением (возможным получением) доходов или выгод работником МБОУ СОШ № 39 и лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником МБОУ СОШ № 39 своих полномочий.

В ходе проверки уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств исследуются вопросы фактического наличия обстоятельств, находящихся вне контроля работника МБОУ СОШ № 39, чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и

муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

Не зависящими от работника МБОУ СОШ № 39 обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий работника МБОУ СОШ № 39, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, ответственное должностное лицо получает от работника МБОУ СОШ № 39, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации города Хабаровска и иные органы и организации, сопоставляет информацию, предоставленную работником, со сведениями, содержащимися в открытых источниках, размещенных в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, позволяющих установить причинно-следственную связь между возникновением не зависящих обстоятельств и невозможностью соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

6.4. В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБОУ СОШ № 39 дан отрицательный ответ и такие ответы подтверждены в ходе проверки, указанной в пункте 6.3. настоящего Положения, соответствующая отметка проставляется ответственным должностным лицом в Журнале, и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

6.5. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, или выявления в процессе проверки, указанной в пункте 6.3 настоящего Положения, несоответствия сведений, отраженных в декларации, в течение рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 6.3 настоящего Положения, ответственным должностным лицом осуществляется подготовка мотивированного заключения и всех имеющихся материалов, которые направляются на рассмотрение директору школы.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в декларации;

- информацию о полученных пояснениях от работника МБОУ СОШ № 39, направлении запросов в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации города Хабаровска и заинтересованные организации и ответах, полученных по ним;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения декларации и рекомендации для принятия решений.

6.6. Директор школы в случае получения сведений по результатам проверки, указанных в пункте 6.5 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней осуществляет подписание мотивированного заключения и направление подписанного мотивированного заключения и документов, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка, в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6.7. Декларация и все имеющиеся материалы, мотивированное заключение подлежат рассмотрению комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданной в МБОУ СОШ № 39, в течение 10 рабочих дней со дня поступления декларации, мотивированного заключения и материалов в порядке, установленном положением о Комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 39.

6.8. По результатам рассмотрения декларации Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником МБОУ СОШ № 39 своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МБОУ СОШ № 39 своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору школы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с разделом 8 настоящего Типового положения.

в) признать, что работник МБОУ СОШ № 39 не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39, установленные локальным нормативным актом школы. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБОУ СОШ № 39 рассмотреть вопрос о применении к работнику МБОУ СОШ № 39 дисциплинарного взыскания.

(пп. "в" введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.9. Копия протокола заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания направляется директору школы.

6.10. После получения протокола заседания комиссии школы не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания комиссии, принимает по поступившей декларации одно из следующих решений:



а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБОУ СОШ № 39, представившим декларацию, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБОУ СОШ № 39, представившим декларацию, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение оформляется в письменном виде за подписью директора школы и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника МБОУ СОШ № 39, представившего декларацию, под подпись.

6.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6.10 настоящего Положения, директор школы обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в разделе 8 настоящего Положения, либо рекомендует работнику МБОУ СОШ № 39, представившему декларацию, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда работник МБОУ СОШ № 39, представивший декларацию, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до работника под подпись.

6.12. В случае неприятия работником МБОУ СОШ № 39, представившим декларацию, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в срок, указанный в пункт 6.11 настоящего Положения, директор школы обеспечивает применение к работнику, допустившему нарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.13. Обобщенная информация о поданных декларациях, об их рассмотрении и о принятых по ним решениях за подписью директора школы направляется в службу по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска ежегодно не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

## **7. Порядок рассмотрения уведомлений**

7.1. Поданные на имя директора школы уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций и уведомлений (далее – Журнал) (приложение № 3 к настоящему Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБОУ СОШ № 39.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается в день регистрации работнику МБОУ СОШ № 39, представившему уведомление, лично.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

Копия зарегистрированного уведомления в день его регистрации передается директору школы для назначения проверки, при этом на передаваемой директору школы копии уведомления указывается его регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись ответственного должностного лица.

Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление работнику МБОУ СОШ № 39 копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

Копия уведомления с отметками, подтверждающими его регистрационный номер, дату регистрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись ответственного должностного лица, зарегистрировавшего уведомление, приобщается к личному делу работника.

7.2. Зарегистрированное уведомление ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директора школы.

7.3. Директор МБОУ СОШ № 39 в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений, ответственным должностным лицом.

7.4. Проверка сведений, изложенных в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен до 30 календарных дней в случае направления запросов в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта.

В ходе проверки уведомления в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается личное дело работника МБОУ СОШ № 39 с данными о его родственниках и местах их работы.

Проводится анализ сведений о выполнении иной оплачиваемой работы, который позволит установить возможность выполнения такой работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник Организации реализовывал, реализует или может реализовать свои полномочия.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении, ответственное должностное лицо получает от работника МБОУ СОШ № 39, направившего уведомление, пояснения по изложенным в ней обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации города Хабаровска и иные органы и организации, сопоставляет информацию, предоставленную работником, со сведениями, содержащимися в официальных базах данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП и т.п.), а также в открытых источниках, размещенных в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении, свидетельствующих о возникновении предпосылок личной заинтересованности работника МБОУ СОШ № 39, которая влияет или может

повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

В ходе проверки исследуются вопросы фактического наличия у работника МБОУ СОШ № 39 полномочий для реализации личной заинтересованности, наличие связи между получением (возможным получением) доходов или выгод работником МБОУ СОШ № 39 и лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником МБОУ СОШ № 39 своих полномочий.

7.5. По результатам проверки уведомления ответственное должностное лицо не позднее трех рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в пункте 7.4 настоящего Положения, подготавливает и обеспечивает подписание директором МБОУ СОШ № 39 мотивированное заключение, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов Хабаровского края, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации города Хабаровска и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления и рекомендации для принятия решений.

7.6. Директор МБОУ СОШ № 39 в течение трех рабочих дней со дня подписания мотивированного заключения направляет уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при наличии) для рассмотрения в Комиссию.

7.7. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных сведений в порядке, установленном положением о Комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 39.

7.8. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности:

а) признать, что при исполнении работником МБОУ СОШ № 39 своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МБОУ СОШ № 39 своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБОУ СОШ № 39 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии разделом 8 настоящего Типового положения;

в) признать, что работник МБОУ СОШ № 39 не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в Организации, установленные локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 39. В этом случае Комиссия

рекомендует директору МБОУ СОШ № 39 рассмотреть вопрос о применении к работнику МБОУ СОШ № 39 дисциплинарного взыскания.

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств:

а) признать, что обстоятельства несоблюдения работником Организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции, не зависят от работника Организации и являются основанием для освобождения работника Организации от дисциплинарной ответственности;

б) признать, что обстоятельства несоблюдения работником Организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции, не могут быть признаны не зависящими от работника МБОУ СОШ № 39 и являются регулярно повторяемыми и прогнозируемыми событиями и явлениями или обстоятельствами, наступление которых зависело от воли и действий работника МБОУ СОШ № 39, ссылающегося на наличие этих обстоятельств, и не являются основанием для освобождения работника МБОУ СОШ № 39 от дисциплинарной ответственности.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

7.9. Копия протокола заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания направляется директору МБОУ СОШ № 39.

7.10. После получения протокола заседания Комиссии директор МБОУ СОШ № 39 не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания, принимает одно из следующих решений:

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБОУ СОШ № 39, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБОУ СОШ № 39, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей:

а) признать, что работник МБОУ СОШ № 39 подлежит освобождению от дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований о

предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей вследствие не зависящих от него обстоятельств, которые препятствовали их соблюдению;

б) признать, что работник МБОУ СОШ № 39 подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

Решение оформляется в письменном виде за подписью директора МБОУ СОШ № 39 и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника Организации, представившего уведомление, под подпись.

7.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" директор МБОУ СОШ № 39 обеспечивает применение к работнику МБОУ СОШ № 39, допустившему нарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.11.1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7.10 настоящего Положения, директор МБОУ СОШ № 39 обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в разделе 8 настоящего Положения, либо рекомендует работнику МБОУ СОШ № 39, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда работник МБОУ СОШ № 39, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до работника под подпись.

7.12. В случае непринятия работником МБОУ СОШ № 39, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в срок, указанный в пункт 7.11 настоящего Положения, директор МБОУ СОШ № 39 обеспечивает применение к работнику, допустившему нарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.13. Информация о поданных уведомлениях, об их рассмотрении и о принятых по ним решениях за подписью директора МБОУ СОШ № 39 направляется в службу по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения.

## **8. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в МБОУ СОШ № 39 могут быть применены следующие меры:

8.1.1. Усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

8.1.2. Отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес.

8.1.3. Ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов.

8.1.4. Перевод работника на другую работу внутри МБОУ СОШ № 39.

8.1.5. Предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов.

8.1.6. Иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

(п. 8.1 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника МБОУ СОШ № 39 и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБОУ СОШ № 39

## **9. Ответственность работников МБОУ СОШ № 39 за несоблюдение настоящего положения**

9.1. Работники МБОУ СОШ № 39 обязаны уведомлять руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МБОУ СОШ № 39 может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.