



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОДИНЦОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 7

ПРИКАЗ

22.09.2022 № 234/5  
г. Одинцово

**Об утверждении «Порядка по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ Одинцовской гимназии № 7»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить и ввести в действие с 01 октября 2022 года:

- «Порядок по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ Одинцовской гимназии № 7» (приложение № 1).

2. Ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных мер и иных правонарушений заместителю директора гимназии по безопасности Ростову С.А. в срок до 25.09.2022 г. ознакомить с вышеуказанным Порядком всех работников гимназии.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Одинцовской гимназии № 7



/О.Е. Писарева/

**Порядок**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**  
**в МБОУ Одинцовской гимназии № 7**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет перечень действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Московской области и государственными органами Московской области (далее - организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящий Порядок распространяется на заместителей руководителя организации, а также на работников, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника или должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

- соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации 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 организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Порядку).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником или должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

8. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

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

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. 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 администрацию Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

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

ограничение доступа работника организации 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 организации;  
временное отстранение работника организации от должности; перевод  
работника организации на должность, предусматривающую выполнение  
трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации 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.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные  
способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов,  
предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку  
по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая  
форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации,  
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 организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.