

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы**

**Принято
на собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 24.01.2017г.**

**Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 67 г. Пензы
И.Ю.Волчкова
приказ №6-н от 24.01.2017 года**

**Методические рекомендации по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ
№67 г. Пензы**

1. Общие положения

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Управлением государственной службы и кадров Правительства Пензенской области и на основании Методических рекомендаций Правительства Пензенской области в целях оказания методической помощи работникам школы, обеспечения единого подхода к урегулированию конфликта интересов.

2. Понятие конфликта интересов

Понятие «конфликт интересов» закреплено в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под *личной заинтересованностью* 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) вышеуказанным лицом 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 вышеуказанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Непринятие работником школы, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Согласно части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомить о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменной форме (приложение 1 к настоящим Методическим рекомендациям) и представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) в приемную (специалисту по кадровой работе) директора школы.

Уведомление в день его поступления регистрируется секретарем в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящим Методическим рекомендациям).

Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.

Уведомление в течение двух рабочих дней со дня его регистрации направляется для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

4. Урегулирование конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов и одновременно способом обеспечения надлежащего функционирования служебных правоотношений.

Случаи возникновения у работника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у работника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Представитель нанимателя в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, стороной которого является работник школы, может принять следующие меры:

1) изменить должностное или служебное положение работника, являющегося стороной конфликта интересов, в том числе отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Необходимо учитывать, что основанием для отстранения работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей является соответствующий акт (решение) представителя нанимателя;

2) принять отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Данная мера может быть реализована посредством представления работником в письменном виде на имя представителя нанимателя обязательства воздержаться от совершения определенных действий или возврата полученного (например, в качестве подарка) имущества, если выгода уже получена;

3) инициировать отвод или принять самоотвод работника. При этом отвод (самоотвод) работника не связан с его отстранением от должности, а может касаться недопущения его к рассмотрению конкретного дела либо курирования определенного направления деятельности, принятия определенного управленческого решения, осуществления контроля деятельности определенной организации и т.п.;

4) отстранить работника от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных (служебных) обязанностей) на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности;

Непринятие работником, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника, являющегося представителем нанимателя.

Приложение 1

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

ОТ _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии (наименование органа местного самоуправления) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Зарегистрировано: Регистрационный № _____ от "____" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

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

Начат: "___" _____ 20__ г.
Окончен: "___" _____ 20__ г.
На "___" листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрацион- ный номер уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Блок-схема.
Предотвращение и урегулирование конфликта интересов



