

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято
Общим собранием трудового
коллектива

Протокол № 4 от 20.10.2020 г..

Утверждаю
Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

_____ Н.М. Шутова
«20» октября 2020 г.

**ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного
конфликта интересов**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном общеобразовательном учреждении Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее – Порядок, лицей-интернат) определяет в рамках реализации уставных целей и задач лицея-интерната систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в образовательной организации.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
 - Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года;
 - Антикоррупционной политикой лицея-интерната.
- 1.3. Действие Порядка распространяется на всех работников лицея-интерната.

**2. Процедура информирования работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов**

- 2.1 В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник обязан уведомить директора или лицо, ответственное за работу по предупреждению и противодействию коррупции в лицее-интернате о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

- 2.2 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку).
- 2.3 В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала в лицее-интернате возлагается на лицо, ответственное за работу по предупреждению и противодействию коррупции в лицее-интернате.
- 2.4 Лицо, ответственное за работу по предупреждению и противодействию коррупции в лицее-интернате докладывает директору о поступившем Уведомлении.
- 2.5 По результатам рассмотрения Уведомления комиссия по противодействию коррупции принимает одно из следующих решений:
- об отсутствии конфликта интересов;
 - о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
 - об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.
- 2.6 Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.7 Материалы проверки докладываются работнику (уполномоченному лицу), директору для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений Учредителю и в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником лицея-интерната и порядок его урегулирования

- 3.1. В лицее-интернате установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:
- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 3.2. С целью оценки серьёзности возникающих для лицея-интерната рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в лицее-интернате используются следующие способы его разрешения:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - добровольный отказ работника 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;
 - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами лица-интерната;
 - увольнение работника из лица-интерната по его инициативе;
 - увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- 3.3. Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности лица-интерната и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 4.1. Работники лица-интерната в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами лица-интерната – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
 - соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
 - соблюдать режим защиты информации.

5. Меры по разрешению конфликта интересов

- 5.1. В лицее-интернате предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 5.2. Поступившая информация проверяется комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для лица-интерната рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 5.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в разделе 3.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации лица-интерната.
- 6.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение № 1
к Порядку информирования
работодателя о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Директору Н.М.Шутовой

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано
В Журнале регистрации уведомлений

« ____ » _____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку информирования
работодателя о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление