


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа имени М.И. Калинина»
муниципального образования «город Бугуруслан»
(МБОУ СОШ имени М.И. Калинина)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Е.В. Лексина
«30» декабря 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ имени
М.И. Калинина
В.А. Воробьев
Приказ от 30 декабря 2022 г. № 299

**ПОРЯДОК
уведомления работником МБОУ СОШ имени М.И. Калинина
работодателя о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок уведомления работником МБОУ СОШ имени М.И. Калинина работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником МБОУ СОШ имени М.И. Калинина (далее – учреждение) работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора учреждения, лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждение (далее - уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника учреждения, направившего уведомление; б) замещаемая должность работника учреждения;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения, при исполнении должностных обязанностей, доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация пожеланию работника.

6. Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору учреждения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Директор учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

Директор учреждения принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

в

учреждении.

Приложение 1 к Порядку уведомления
работником МБОУ СОШ имени М.И.
Калинина
работодателя о возникновении конфликта
интересов или о возможности его
возникновения

Директору МБОУ СОШ имени М.И.
Калинина

_____ В.А. Воробьеву

_____ (фамилия, имя и отчество,

_____ должность работника учреждения)

_____ (контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я _____
(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта
интересов, а именно

_____ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)

«__» _____ 20__ г. / _____
(личная подпись расшифровка подписи работника)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов или о возможности его возникновения

«__» _____ 20__ г. № _____ / _____
(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Приложение 2
к Порядку уведомления работником
МБОУ СОШ имени М.И. Калинина
работодателя о возникновении
конфликта интересов или о
возможности его возникновения

ФОРМА
Журнала учета уведомлений
о возникновении конфликта интересов
или возможности его возникновения

№ п/п	Дата пода чи уведомлени я	Фамилия,имя, отчество должность работника МКОУ «Раздорская СОШ им. А.П. Гужвина», подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата передачи уведомления директору МКОУ «Раздорская СОШ им. А.П. Гужвина»	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

