

Согласовано:  
Педагогическим советом  
МБОУ Первомайской СОШ  
Протокол № 1 от 10.01.2019г.

Утверждаю:  
Приказ по МБОУ Первомайской СОШ  
№ 3 от 10.01.2019  
Директор *Г.В.Кладиева*



## **ПОРЯДОК**

### **уведомления работником МБОУ Первомайской СОШ работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящий порядок уведомления работником МБОУ Первомайской СОШ 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 Первомайской СОШ (далее – Школа) 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 МБОУ Первомайской СОШ и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника Школы понимается возможность получения работником Школы 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 Школы связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник Школы 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 Школы, лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Школе (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 Школы, направившего уведомление;

б) замещаемая должность работника Школы;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы 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 Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Школы, 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 Школы.

6. Уведомление, поданное работником Школы, 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 Школы (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

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

9. Директор Школы, если ему стало известно о возникновении у работника Школы 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.

10. Директор Школы 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 Школы.

Приложение 1  
к Порядку уведомления работником  
МБОУ Первомайской СОШ  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

Директору МБОУ Первомайской СОШ

\_\_\_\_\_ Кладиевой Г.В..

\_\_\_\_\_ (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 МАОУ «Школа № 1» КГО)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МАОУ «Школа № 1» КГО влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МАОУ «Школа № 1» КГО и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (личная подпись расшифровка подписи работника МАОУ «Школа № 1» КГО)



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 Первомайской СОШ  
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 подачи уведомления	Фамилия имя, отчество должность работника МБОУ Первомайской СОШ , подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата передачи уведомления директору МБОУ Первомайской СОШ	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7