

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 53

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
учреждения
Протокол № 38 от 06.11.2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
Комитета Миш /Л.В. Мишина
«06» ноября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ с углублённым
изучением отдельных предметов № 53


/М.А. Власова/
введено в действие приказом директора
от 06.11.2018г. № 186

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования
выявленного конфликта интересов
в МАОУ СОШ с углублённым изучением отдельных предметов №53**

Екатеринбург, 2018

1. Общие положения

Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МАОУ СОШ с УИОП №53 (далее – образовательное учреждение) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником в МАОУ СОШ с УИОП №53 (далее – Школа) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами образовательного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению №1. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю образовательного учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем образовательного учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес образовательного учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2, листы которого должны быть пронумерованы,

прошнурованы и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю образовательного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель образовательного учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Решение руководителя образовательного учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в образовательном учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения
работниками и порядок урегулирования
выявленного конфликта интересов в в
МАОУ СОШ с УИОП №53

(ФИО, должность работодателя)

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность 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, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

(дополнительные сведения)

« » 20 года (личная подпись работника образовательного учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МАОУ СОШ с УИОП №53**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф. И.О./ должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф. И.О./ должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление