Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МБОУ СОШ № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 8
_____ Н.Г. Бардакова
Приказ МБОУ СОШ № 8
от 02.04.2021 № 63

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками МБОУ СОШ № 8 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками МБОУ СОШ № 8 (далее – работники) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции), статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации и рассмотрения уведомлений.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Во всех случаях возникновения у работника конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов работник обязан направить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

4.1 фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

4.2 описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

4.3 квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 работник и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

4.4 описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

4.5 предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

4.6 дата заполнения уведомления;

4.7 подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Работником составляется уведомление на имя работодателя и передается лично ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ СОШ № 8 (далее – ответственный специалист) для регистрации.

6. Уведомление регистрируется ответственным специалистом в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью МБОУ СОШ № 8.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

7. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о дате и номере регистрации, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего уведомление, выдается работнику, подавшему уведомление.

8. Ответственный специалист осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения. Мотивированное заключение должно содержать: информацию, изложенную в уведомлении, мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления, а также рекомендации для работника о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. Уведомление, мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения уведомления не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации уведомления передаются для рассмотрения работодателю.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь действующим законодательством, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. Зарегистрированное уведомление хранится у ответственного специалиста.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками МБОУ СОШ № 8
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

ФОРМА

_____
(Ф.И.О. работодателя)

_____
(Ф.И.О., должность руководителя
учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <1>:

_____
_____.

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

_____
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____
_____.

Дополнительные сведения: _____
_____.

«___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20__ г. рег. №_____

_____
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

<1> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
работниками МБОУ СОШ № 8
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
работодателя руководителями муниципальных учреждений администрации Красновишерского муниципального округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5