

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Михайловская средняя
общеобразовательная школа»

Маршанова
Р.А. Маршанова
Протокол № 6
от «02» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Михайловская средняя
общеобразовательная школа»

Н.Е. Коркина
Приказ № 197/2
от «30» 12 2020 г.

Порядок

**уведомления директора МБОУ «Михайловская СОШ» Бугурусланского района
Оренбургской области работниками о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ «Михайловская СОШ» (далее – Организация), директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом директора школы.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник, для которого директор МБОУ «Михайловская СОШ», составляет уведомление работодателем, составляет уведомление на имя директора или председателю антикоррупционной комиссии;

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по электронной почте школы, по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), приложение № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению директором школы, который подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления директор имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Директор в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение

семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются директором школы заведующему районным отделом образования администрации Бугурсланского района.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Директор школы, при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании антикоррупционной комиссии.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, директор МБОУ «Михайловская СОШ», в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, директором МБОУ «Михайловская СОШ» рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании антикоррупционной комиссии.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками МБОУ «Михайловская СОШ»
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов,

Рекомендуемый образец

Руководителю
организации _____
(должность, наименование организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, _____ (Ф.И.О., должность), сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании антикоррупционной комиссии, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.
(дата) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2

**к Порядку уведомления работодателя
работниками МБОУ «Михайловская СОШ»
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомлени- я	Дата регистрации уведомлени- я	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9