

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании педагогического совета	Директор школы _____ М.П. Кокина
_____ протокол №4 от 28.03.2022	приказ №- 47 от 28.03.2022 г

Порядок сообщения работниками МБОУ «Елизаветинская СОШ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работниками МБОУ «Елизаветинская СОШ» (далее работник), , процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Работник обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Работник направляют сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на имя директора МБОУ «Елизаветинская СОШ» в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

4. Регистрация уведомления осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в МБОУ «Елизаветинская СОШ» (далее - уполномоченное лицо), в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее - журнал регистрации).

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается запись в журнале регистрации.

6. В случаях если о возникновении личной заинтересованности работнику стало известно во время его нахождения вне пределов места службы, работник обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности в течение первого рабочего дня по прибытии к месту службы.

7. Направленное директору МБОУ «Елизаветинская СОШ» уведомление передается на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Елизаветинская СОШ» (далее - Комиссия) в трехдневный срок с даты его получения.

8. Директором МБОУ «Елизаветинская СОШ» по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 8 настоящего порядка, Директор МБОУ «Елизаветинская СОШ» обеспечивает принятие мер по реализации рекомендаций Комиссии, в том числе о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками
МБОУ _____ о
возникновении _____ личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

ФОРМА

Директору МБОУ _____
(Ф.И.О. представителя нанимателя)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Управления социальной политики № 27 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации _____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку сообщения работниками МБОУ
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., телефон подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего лица	Подпись регистрирующего лица	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии (копию получил, подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9