

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в
отношении работника Муниципального общеобразовательного учреждения
Владимирской средней школы
(далее – Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

-процедуру уведомления работника муниципального общеобразовательного учреждения Владимирской средней школы 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 о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора школы Цыгановой Веры Васильевны (далее – работодатель) 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.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передаёт работодателю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с

уведомлением и описью вложения по адресу: с. Владимирское. улица Школьная.д.37.

2.4.Прием, регистрация и направление уведомления работодателю осуществляется ответственным лицом - лаборантом Смирновой Ириной Александровной

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 учёта уведомлений в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью работодателя 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 передаётся на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

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

4.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

 (ФИО, должность работодателя)
 от _____

 (ФИО, должность работника)

Уведомление
 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения,
 представляемого руководителем работника учреждения Воскресенского района
 Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

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

3. _____

(Дополнительные сведения)

 (личная подпись работника работника учреждения)

« ___ » _____ 20 ___ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ___ » _____ г. за № _____

 (ФИО ответственного лица)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения, представленных работниками муниципальных учреждений
Воскресенского работника района Нижегородской области

№ п\п	Дата и время приняти я уведомл ения	ФИО работника, обративше гося с уведомлен ием	Дата и время передачи уведомле ния работодат елю	Краткое содержа ние уведомле ния	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрирова вшего уведомление	Примечани е