

Принято
На общем собрании работников
Протокол № 5 от 11.03.2024 г.

Утверждено
Приказом от 11.07.2022 года № 26

Порядок

уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования в МАОУ «Чувашско-Сорминская СОШ»

1. Настоящий порядок уведомления работником МАОУ «Чувашско-Сорминская СОШ» (далее - Школа) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником Школы работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника Школы понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник Школы обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора Школы, лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений (далее - уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника школы, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность работника;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие

между личной заинтересованностью работника Школы и правами, и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Школы, при исполнении должностных обязанностей, доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация по желанию работника.

6. Уведомление, поданное работником Школы, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору Школы (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Директор Школы, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

10. Директор Школы принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе.

11. Директор Школы на основании анализа поступивших материалов принимает одно из следующих решений:

а) о предложении сотруднику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

б) об усилении контроля за исполнением сотрудником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

в) об ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

г) об отстранении сотрудника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

д) о внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника.

е) об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

12. Директор Школы принимает решение по результатам, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

13. Невыполнение сотрудником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

Приложение 1

Директору МАОУ «Чувашско-
Сорминская СОШ »

Павлову П.П.

(наименование должности, Ф.И.О.)

Уведомление о возможности возникновения конфликта интересов или возникшем конфликте интересов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я _____
(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно:

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

«__» _____ 20__ г. / _____
(личная подпись расшифровка подписи работника)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении

конфликта интересов или о возможности его возникновения

«___» _____ 20__ г. № _____ / _____
(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Приложение 2

Журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

№	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата передачи уведомления	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7