

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Татаро-  
английская гимназия №16» Приволжского  
района  
г. Казани Республики Татарстан



Татарстан Республикасы Казан шәһәре  
Идел буе районынын  
"16 нчы татар-инглиз гимназиясе"  
гомуми белем муниципаль  
бюджет учреждениесе

420138, г.Казань, ул.Дубравная,51а

420138, Казан ш., Имәнлек урамы,51 нче йорт

Тел./факс (843)269-41-24, 269-41-04

E-mail: G16.kzn@tatar.ru

ОКПО 27817982, ОГРН 1021603469854, ИНН/КПП 1659026161/165901001

**БОЕРЫК**

«04» сентября 2017 года

**ПРИКАЗ**

№ 124/4

**Об отмене старого и утверждении нового положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ «Татаро-английская гимназия № 16»**

В целях совершенствования организации деятельности в области противодействия коррупции в сфере образования, с учетом требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу старое Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ «Татаро-английская гимназия № 16».
2. Утвердить новое Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ «Татаро-английская гимназия № 16».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Г.М. Халимова

## Приложение 1

к приказу по МБОУ «Гимназия №16»  
от «04» сентября 2017 г. приказ № 124/4

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МБОУ «ТАТАРО-АНГЛИЙСКАЯ ГИМНАЗИЯ №16» ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБОУ «Гимназия №16» (далее - работник) 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 руководителя муниципального учреждения МБОУ «Гимназия №16» 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 - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается 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 муниципального учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **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 учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения 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 передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального учреждения.

Решение руководителя муниципального учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ «Гимназия №16».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## Приложение 2

к приказу по МБОУ «Гимназия № 16»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_  
Директор МБОУ «Гимназия  
№16» Приволжского района г.Казани  
Халимовой Г.М.  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника  
муниципального учреждения)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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 муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения 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 муниципального учреждения)

3. \_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника  
муниципального учреждения)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)