

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Большемеминская СОШ»
Протокол № 3 от « 9 » 12 2020 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Большемеминская
СОШ»
О.Г. Сычева
Введено в действие приказом директора
№ 45 от « 10 » 12 2020 г.

**Порядок уведомления работниками МБОУ «Большемеминская СОШ»
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

1. Порядок уведомления работодателя работниками МБОУ «Большемеминская СОШ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками МБОУ «Большемеминская СОШ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Работник МБОУ «Большемеминская СОШ» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. При возникновении у работника МБОУ «Большемеминская СОШ» конфликта интересов или возможности его возникновения, он обязан незамедлительно, а в случае если конфликт интересов возник в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места его работы - при первой возможности уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется работником МБОУ «Большемеминская СОШ» в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением № 1 к Порядку.

5. Уведомление предоставляется работником ответственному сотруднику МБОУ «Большемеминская СОШ» по профилактике коррупционных и иных правонарушений лично либо направляется в МБОУ «Большемеминская СОШ» посредством почтовой связи.

6. Уведомление должно содержать следующее: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; замещаемая должность работника, его контактный телефон; описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет возникший конфликт интересов или возможность его возникновения;

предложения по урегулированию конфликта интересов;

дополнительные сведения (при наличии).

7. Уведомление, представленное работником, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

8. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

9. Ответственный сотрудник МБОУ «Большемеминская СОШ» осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

10. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБОУ «Большемеминская СОШ»

11. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику, представившему его.

13. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

14. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный сотрудник МБОУ «Большемеминская СОШ» по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Порядку уведомления работодателя работниками МБОУ «Большемеминская СОШ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Рекомендуемый образец

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, контактный телефон)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Уставом МБОУ «Большемеминская СОШ» уведомляю о том, что:

1. _____

(описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет конфликт интересов или возможность его возникновения)

3. _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4. _____

(дополнительные сведения)

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись) «Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
Дата регистрации уведомления

« _ » _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

