

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новоульяновская средняя школа №1**

433300 Ульяновская область город Новоульяновск, ул.Заводская д.13, тел./факс 8/84255/7-24-66

ПРИКАЗ

от « 01 » сентября 2021 года

№ 838

**Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в МОУ Новоульяновская СШ №1**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МОУ Новоульяновская СШ №1 (приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В.Новикова

Утверждён приказом
МОУ Новоульяновская СШ №1
от 01.09.2021 г. N 838

**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в МОУ Новоульяновская средняя школа №1**

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 МОУ Новоульяновская СШ №1 (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 МОУ Новоульяновская средняя школа №1 (далее – муниципальное учреждение) 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 трёх 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 за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений МОУ Новоульяновская СШ №1.

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

Приложение №2
к приказу МОУ СШ №1
от 01.09.2021 г. №838

Утверждён приказом
МОУ Новоульяновская СШ №1
от 01.09.2021 г. N 838

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, _____ являющиеся _____ основанием _____ возникновения _____ личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Утверждён приказом
МОУ Новоульяновская СШ №1
от 01.09.2021 г. N 838

(должность, ФИО директора)

от _____
(ФИО,

(замещаемая должность и наименование образова-

тельной организации

телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О
противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта
интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно
влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

" " _____ 20__ г.

(подпись, фамилии и инициалы)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20__

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

