

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на педагогическом
совете МБОУ СОШ № 7

Протокол № 1 от 28.08.2015

Принято с учетом мнения
ПК школы

Протокол №1 от 29.08.2015

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 7


Н.В. Мальцева

Приказ № 131 от 01.09.2015

ПОРЯДОК

уведомления работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 города Новошахтинска (МБОУ СОШ № 7) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работником МБОУ СОШ № 7 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 МБОУ СОШ № 7 работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указаний в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ СОШ № 7 влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ № 7 и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ № 7 понимается возможность получения работником МБОУ СОШ № 7 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 МБОУ СОШ № 7 связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник МБОУ СОШ № 7 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 МБОУ СОШ № 7 лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ № 7 (далее – уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, 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 МБОУ СОШ № 7 , направившего уведомление;

б) замещаемая должность работника МБОУ СОШ № 7 ;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ СОШ № 7 влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ СОШ № 7 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 МБОУ СОШ № 7 , которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником МБОУ СОШ № 7 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 пожеланию работника МБОУ СОШ № 7 .

6. Уведомление, поданное работником МБОУ СОШ № 7 , 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 Учреждения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении директору МБОУ СОШ № 7 с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Директор МБОУ СОШ № 7 , если ему стало известно о возникновении у работника МБОУ СОШ № 7 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 замещаемой должности.

10. Директор МБОУ СОШ № 7 принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 7.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника МБОУ СОШ № 7)

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

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

Дата, личная подпись работника МБОУ

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

_____ 20__ г. № _____

(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку уведомления работником МБОУСОШ № 7

работодателя о возникновении конфликта интересов или
о возможности его возникновения

Ф О Р М А

Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия имя, отчество должность работника МБУ, подавшего уведомление	Ситуация описания в уведом - лении	Дата передачи уведомле ния директору МБУ	Подпись должност- ного лица, принявшего уведомле- ние	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7