

ПРИКАЗ № 47-ОД

от 17.06.2022

с. Кашино

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о конфликте интересов
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино**

В целях профилактики коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (Приложение 1),
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2)
3. Назначить специалиста по кадрам Бугаеву В.М. назначить ответственным лицом за:
 - прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - ведение Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).

Директор школы

Н.В. Гончарук

С приказом ознакомлена:

_____ Бугаева В.М.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о конфликте интересов
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (далее – Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Школы обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Школы находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Школы подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора Школы.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Школы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в канцелярии Школы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется ответственное лицо, назначенное приказом директора Школы.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Школы.

Директор Школы рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 8
от 17.06.2022 № 47-ОД
_____ Н.В. Гончарук

Директору МАОУ СОШ № 8
(Ф.И.О)
Ф.И.О. заявителя
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 _____

