



Приложение 2.

МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича »

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича »

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 МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича »

(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 Муниципального казенного образовательного учреждения 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 в МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича»

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

Приложение 4.

(ФИО, должность работодателя)

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)

Приложение 5

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения, представленных работникам

МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа
№2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича »

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

**МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа №2
имени Героя России Даудова Закира Алиевича »**

ПРИКАЗ №

« ___ » _____ 2018 года

Об утверждении Положения о конфликте интересов. (Приложение 1)

**О порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ОУ
(Приложение 2)**

**Об утверждении состава комиссии по урегулированию конфликта интересов.
(Приложение 2)**

**Об утверждении формы уведомления о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения. (Приложение 3)**

**Об утверждении формы журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения. (Приложение 4)**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МКОУ «Верхнеказанищенская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича »
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ОУ
3. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в ОУ в следующем составе:
председатель комиссии:
Садрутдинова Г. М. – директор школы;
члены комиссии:
Рашитханова У. М.- учитель английского языка;
Исмаилова А. Ш. – председатель родительского комитета;
Насруллаева Д. Д.- председатель ПК;
4. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
5. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
6. Разместить на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ с приложениями.

Директор: Садрутдинова Г. М.