



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.Г.ШУМЕЙКО
ПОС. КУБАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
ПРИКАЗ**

от 08.02.2016 г.

№ 37

пос. Кубань

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работником
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 22 имени Героя Советского
Союза Г. Г. Шумейко о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со ст. 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542) и абзацем вторым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №22 имени Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте или о возможности его возникновения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 22
им. Героя Советского Союза
Г.Г.Шумейко



Н.А.Чурсинова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ СОШ № 22

им. Героя Советского Союза

Г. Г. Шумейко от 08.02.2016 года № 37

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №22 имени Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 имени Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко (далее – работник) о наличии конфликта интересов или 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. Настоящий Порядок определяет правила уведомления работодателя работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 имени Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Далее - Порядок, устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.
- 2.2. Порядок распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 имени Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко.
- 2.3. Уведомление работодателя работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №22 имени Героя Советского Союза

Г. Г. Шумейко о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно в двух экземплярах по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением 1 к Порядку. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

- 2.4. 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 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 лица, 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 руководителя муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕОДОТВРАЩЕНИЮ 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.

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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 22 имени Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко.

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

Приложение 1
к Порядку уведомления о наличии
конфликта интересов или
о возможности его возникновения

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование образовательного учреждения)

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства, телефон)

Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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)

« ____ » _____ 20 ____ года

(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления о наличии
конфликта интересов или
о возможности его возникновения

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф, И, О., должность уведомителя	Краткое содержание уведомления	Ф. И. О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись, дата	Сведения о принятом решении	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7