Приложение 1 к приказу
Муниципального общеобразовательного
учреждения « Пижемская средняя школа»
от 30.12. 2016 года № 191-од

Положение
о порядке предотвращения, выявления и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Пижемская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального общеобразовательного учреждения «Пижемская средняя школа» (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 возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Пижемская средняя школа» (далее - 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 Школы, 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 Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем 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 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 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 Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интереса

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель 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 Учреждения.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

Приложение 2 к приказу
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Пижемская средняя школа»
от 30.12. 2016 года № 191-од

_____
_____
(ФИО, должность работодателя)
от _____
_____
(ФИО, должность работника 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 Школы)

« ___ » _____ 20 ___ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__»_____ _____г. за №_____
_____
(ФИО ответственного лица)

Приложение 3 к приказу
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Пижемская средняя школа»
от 30.12. 2016 года № 191-од

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Тоншаевского муниципального района Нижегородской области

№ 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

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пижемская средняя школа»

Приказ

30.12.2016 № 191-од

«Об утверждении Положения о порядке предотвращения, выявления и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Пижемская средняя школа»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения, выявления и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Пижемская средняя школа» (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. Отменить действие приказа Муниципального образовательного учреждения Пижемская средняя общеобразовательная школа от 30.12. 2014 года №195-од «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном образовательном учреждении Пижемская средняя общеобразовательном школа».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Г.В.Безденежных