Принято на заседании
общего собрания работников
МБОУ СШ № 14 имени
Героя Советского Союза
Д.М. Карбышева
городского округа - город Камышин
Волгоградской области
Протокол № 4
«01» сентября 2023 г.

Утверждено
Директор МБОУ СШ № 14
И.В. Селиванова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 517E419682FFE3329A180D4755D60A73
Владелец: Селиванова Ирина Владимировна
Действителен: с 17.05.2023 до 09.08.2024

Приказ № 412-о

«01» сентября 2023 г.

Положение
о порядке уведомления работниками,
замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ СШ № 14 (далее - Учреждение) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Личная заинтересованность работника общеобразовательной организации, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, - это возможность получения работником общеобразовательной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами общеобразовательной организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации общеобразовательной организации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников общеобразовательной организации, находящихся в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с общеобразовательной организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникновения конфликта интересов является обязанностью работника.

II. Порядок сообщения

2.1. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

2.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению, составляется в письменном виде.

2.3. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4. Работник составляет уведомление на имя руководителя Учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее должностное лицо организации). В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по электронной почте или в бумажном виде по почте с уведомлением о вручении.

2.5. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендованный образец которого предусмотрен приложением №2 к настоящему Положению.

III. Рассмотрение уведомления

3.1. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом организации. Должностным лицом организации подготавливается мотивированное заключением по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо организации имеет право получать от лиц, направляющих уведомление пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

3.3. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом организации руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственный органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

3.4. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.5. Руководителем Учреждения при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работник представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

3.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.5. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации

руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику Учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

3.7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Учреждения направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника Учреждения и урегулированию конфликта интересов

3.8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работника общеобразовательной организации и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает решение в установленном порядке.

3.9. Непринятие работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления работниками,
замещающими отдельные должности на основании трудового
договора, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору МБОУ СШ №14

И.В. Селивановой

от_____
_____
_____
_____
(ФИО, должность, контактный телефон)

уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я,_
_____,
(Ф.И.О., должность)
сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:_____
_____

Предлагаю (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта личной заинтересованности:
_____
_____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Учреждения, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании, (нужное подчеркнуть)

_____ _____ _____
(Подпись) (дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работниками,
замещающими отдельные должности на основании трудового
договора, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер уведомления				Отметка о получении уведомления(копию получил,подпись) либо о направлениии копии уведомления по почте	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
			ФИО	Должность	Номер телефона			