

**Порядок уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов и его урегулирования работниками
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 106»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работодателя работниками о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МБОУ «СОШ № 106».
2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами МБОУ «СОШ № 106».
3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
5. В уведомлении (приложение 1 к настоящему Порядку) указывается:
 - а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
 - б) замещаемая должность;
 - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБОУ «СОШ № 106» (излагается в свободной форме);
 - г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
 - д) дата подачи уведомления.
6. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.
7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (приложение 2 к настоящему Порядку) (далее – журнал) должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ «СОШ № 106».
8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.
9. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

10. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится непосредственно руководителем либо комиссией, созданной для соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения и урегулирования конфликта интересов.
11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов
и его урегулирования работниками
МБОУ «СОШ № 106»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов работника МБОУ СОШ № 106

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

_____ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов; перечислить факты и обстоятельства, имеющие отношение к возникновению конфликта интересов работника и учреждения; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

Дата _____ Подпись уведомителя _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «___» _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении конфликта интересов работника МБОУ «СОШ № 106»

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО, подпись лица, принявшего уведомление
	Дата и время регистрации уведомления	Дата и время передачи уведомления работодателю			