

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска
«5 №-а шёр общеобразовательной школы»
муниципальной бюджетной общеобразовательной велоданін Усинск кар**



УТВЕРЖДАЮ

Н.В.Гуськов

Приказ № 250 от 02.04.2021 г.

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 5» г. Усинска**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска (далее – Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Школы обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Школы находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Школы подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Школе.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Школы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе документационного обеспечения Школы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Школе.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Школы. В течение 2 рабочих дней руководитель Школы рассматривает уведомление и

передает его на рассмотрение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____