

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 15»  
В.Л.Частикова  
«18» января 2021 г.

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта  
интересов в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (МОУ «СОШ №15») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник МОУ «СОШ № 15» обязан уведомить директора 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 МОУ «СОШ №15» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора 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 МОУ «СОШ №15», не выполнивший обязанность по уведомлению директора 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. Письменное уведомление работника МОУ «СОШ № 15» подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МОУ «СОШ № 15». Согласно пункту 9 раздела IV Положения об антикоррупционной политике в МОУ «СОШ № 15», таким лицом является директор МОУ «СОШ № 15».

Директор МОУ «СОШ № 15» может поручить прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений должностным лицам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в МОУ «СОШ № 15».

6. Регистрация представленного уведомления производится в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МОУ «СОШ № 15» 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 вводится в действие, оформляется и хранится в соответствии с правилами делопроизводства, принятого в МОУ «СОШ № 15».

7. Зарегистрированное уведомление в течение 2 рабочих дней рассматривается директором МОУ «СОШ № 15» и передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) 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.

9. При выявлении фактов сокрытия или не принятия мер по уведомлению работником МОУ «СОШ № 15» своего работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работодатель обязан действовать в соответствии с разделом XII Положения об антикоррупционной политике в МОУ «СОШ № 15», утверждённом в МОУ «СОШ № 15».

Приложение 1  
к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в Муниципальном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 15»

Директору МОУ «СОШ № 15»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
От кого  
(Фамилия И.О., должность)

**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 \_\_\_\_\_



