

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30

П Р И К А З

№ 325

от « 14 » 06 2019 г.

Об утверждении Порядка уведомления
представителя работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
МОБУ СОШ № 30 к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции, в целях предупреждения и пресечения коррупционных
проявлений в МОБУ СОШ № 30

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника МОБУ СОШ № 30 к совершению коррупционных
правонарушений.
2. Назначить ответственным за ведение и хранение журнала регистраций уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работника МОБУ СОШ № 30 к совершению
коррупционных правонарушений секретаря учебной части Коноводову Е.А.
3. Секретарю учебной части Коноводовой Е.А. обеспечить ознакомление работников
МОБУ СОШ № 30 с Порядком уведомления представителя работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 30



В.В. Бобнев

С приказом ознакомлена
Коноводова Е.А.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to E.A. Konovodova.

Утвержден
приказом директора
МОБУ СОШ № 30
от 14.06.2019 № 325

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МОБУ СОШ № 30

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МОБУ СОШ № 30 – 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 Порядку.

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. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

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 Порядку.

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 директору Школы.

Директор Школы в течение 3 рабочих дней передает уведомление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в течение 5 рабочих дней рассматривает обстоятельства, изложенные в уведомлении.

По результатам рассмотрения Комиссии по урегулированию конфликта интересов выносит заключение о наличии (отсутствии) конфликта интересов, определяет возможность устранения и урегулирования конфликта интересов, а так же выносит предложение о способах урегулирования конфликта интересов. Заключение оформляется протоколом заседания комиссии.

На основании заключения Комиссии по урегулированию конфликта интересов принимаются меры, определенные законодательством.

9. Работник МОБУ СОШ №30 вправе ознакомиться после завершения служебной проверки с письменным заключением и другими материалами служебной проверки, если это не противоречит законодательству.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в МОБУ СОШ №30

_____ (наименование должности руководителя Школы)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

**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 _____

В данном сшиве прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
лист.

Директор МОБУ СОШ № 30

В.В.Бобнев

« 14 » 20 19 г

