

**Управление образования администрации
муниципального образования городского округа «Усинск»
Усинск» кар кытшын муниципальной юкбнлбн администрацияса
ибзбс велбдбмбн веськбдланбн**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска
Усинск кар «В.И Ефремова нима 7№-а начальной общеобразовательной школы»
муниципальной автономной общеобразовательной велбданбн»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 231 от 10.08.2020г.

**Порядок сообщения работниками
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная
общеобразовательная школа №7 имени В.И.Ефремовой» г.Усинска о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок регулирует вопросы сообщения работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №7 имени В.И.Ефремовой» г.Усинска (далее – Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Работники Школы обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление), и направляется работником Школы в адрес представителя работодателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При невозможности сообщить работником Школы о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, независимой от указанных лиц, уведомление представляется в срок, не позднее одного рабочего дня с момента данной причины.

3. Уведомления работников Школы подлежат обязательной регистрации делопроизводителем и рассматриваются комиссией Школы по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4. Представитель работодателя в течение трех календарных дней со дня регистрации уведомления направляет его лицам, назначенным ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе для предварительного рассмотрения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

5. При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе имеет право проводить собеседование с работником Школы, представившим уведомление, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по

изложенным в них обстоятельствам, а также готовить на имя директора предложения о направлении запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомления работников Школы, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе (далее – председатель Комиссии).

7. В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомления, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен не более, чем на 30 дней.

8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе (далее – Комиссия) рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе.

9. По итогам рассмотрения уведомления, а также материалов к нему, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

О принятом решении председатель Комиссии уведомляет директора Школы.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия рекомендует директору Школы применить к работнику конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

должность, ФИО руководителя школы
от _____

(ФИО, адрес)

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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии школы по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

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

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

Регистрационный номер _____