

Утвержден
приказом директора МАОУ
Пролетарской СОШ от
05.05.2024 г. № 27 -ОД

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F79D116D3AA17C946A421126806013B
Владелец: Харламова Людмила Леонидовна
Действителен: с 25.08.2023 до 17.11.2024

**Порядок уведомления работодателя работниками
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Пролетарской средней общеобразовательной школы
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пролетарской средней общеобразовательной школы (далее – МАОУ Пролетарская СОШ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МАОУ Пролетарская СОШ обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника МАОУ Пролетарской СОШ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Работники МАОУ Пролетарской СОШ, составляют уведомление на имя директора и представляют его должностному лицу, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в МАОУ Пролетарской СОШ.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично,

оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется должностным лицом, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в МАОУ Пролетарской СОШ в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью МАОУ Пролетарской СОШ.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале.

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, должностное лицо, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения, направляет его директору..

9. Директором, по результатам рассмотрения уведомления, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МАОУ Пролетарской СОШ, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МАОУ Пролетарской СОШ, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

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

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, директор МАОУ Пролетарской СОШ рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

к Порядку уведомления работодателя
работниками МАОУ Пролетарской СОШ
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору МАОУ Пролетарской СОШ

от _____

(должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

