


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 81»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
коллектива пр. № 6 от 12.01.2019г.

Согласовано:
Председатель Совета школы

Э.Б. Фуфаева



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 81»
Н.В. Берекчиева
Приказ № 7 от 12.01.2019г.

Рассмотрено
общее собрание трудового коллектива
протокол № 3 от 12.01.2019г.

**Порядок уведомления директора МБОУ «Школа № 81» о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора МБОУ «Школа № 81» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта (далее Порядок) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 81» (далее школа) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления директора школы о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов директором.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник школы обязан уведомлять директора МБОУ «Школа № 81» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами школы, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБОУ «Школа № 81».

2.2. В Уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника школы, направившего уведомление (далее – Уведомитель);
- должность уведомителя;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника школы и правами и законными интересами других работников школы, а также законных представителей обучающихся школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников школы, а также законных представителей обучающихся школы (излагается в свободной форме);
- информация о личной заинтересованности работника школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником школы при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц;
- дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению №1. Первый экземпляр уведомления работник передает директору

школы незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБОУ «Школы № 81», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5. После получения директором школы уведомления от работника о возможном возникновении конфликта интересов директор школы передает уведомление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) для рассмотрения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, должностное, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю школы, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней Комиссия школы рассматривает поступившее уведомление и передает директору школы рекомендации по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов. Директор школы принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора школы.

Решение директора школы о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку уведомления директора МБОУ «Школа № 81»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

Директору МБОУ «Школа № 81»

(ФИО уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О
противодействии коррупции» (далее – Закон) я, _____
: _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

« __ » _____ 20 __ года.

(Подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликтов интересов

« __ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления директора МБОУ «Школы № 81»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления директору школы	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7
1.						