

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его
урегулировании работниками, замещающими должности
в МБОУ «Новоеткульская СОШ»

1. Настоящим Порядком определяется последовательность уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов замещающими должности в МБОУ «Новоеткульская СОШ» (далее – Учреждение), мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Порядок).

2. Работники Учреждения 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ к мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

Уведомление работником руководителя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов.

Самоотвод работника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Работник при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить руководителю (работодателю) в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), оформленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление работником подписывается лично.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

7. Данное Уведомление направляется на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов при Учреждении (далее – Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомление и приложенные к нему материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

9. В случае нахождения работника в командировке, не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать руководителя (работодателя) в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан его проинформировать с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - составить и представить руководителю (работодателю) в письменном виде уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

(отметка об ознакомлении)

Директору МБОУ «Новоеткульская СОШ»

Чернышовой Е.Г.

(представителю нанимателя (работодателя) с указанием Ф.И.О., должности)

Копия: _____

(непосредственному руководителю с указанием Ф.И.О., должности)

От _____

(Ф.И.О., наименование должности)

с указанием структурного подразделения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со ст. 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008
г. № 273-ФЗ сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять
либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" _____ " _____ 20____ г. _____

(подпись лица)

(расшифровка подписи)