Утверждаю Директор МБОУ СШ № 9 ____ Кузнецова Т.В. Приказ № 86/2 от 31.08.2023г.

Порядок

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

- 1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Приказ Министерства просвещения РФ от 17 октября 2023 г. № 774 "Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов" и определяет процедуру уведомления работодателя работником МБОУ СШ №9 (далее работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 2.Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ СШ №9 (далее Школа) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление) оформляется в письменном виде по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.
- 4. Уведомление должно содержать следующие сведения:
 - 1) фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление, контактные телефоны;
 - 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
 - 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.
- К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.
- 5. Уведомление региструется путем внесения записей в журнал регистрации в соответствии с Приложение 2.
- 6. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы по средствам почтовой связи.
- 7. Уведомление регистрируют в день поступления.

- 8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.
- 9. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Школы в день его регистрации.
- 10. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении или по телекоммуникационным каналам связи.
- 11. Рассмотрение уведомления и принятие соответствующего по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2018 г. N 97 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 ноября 2018 г., регистрационный N 52618), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 4 сентября 2019 г. N 469 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2019 г., регистрационный N 56514), от 28 сентября 2021 г. N 674 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2021 г., регистрационный N 66509) и от 6 сентября 2022 г. N 808 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2022 г., регистрационный N 70418).
- 12. Уведомление в 3-дневный срок со дня его поступления направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, которая рассматривает уведомление и принимает по нему решение.
- 13. По результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:
- а) признать. что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 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.
- 14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Школы принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1

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

	Директору МБОУ СШ № 9
	(Ф.И.О.)
љи <i>с</i>	работника. должность, номер телефона

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основание возникновения личной
ваинтересованности:
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
ваинтересованность:
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
-
20r.
полпись

расшифровка подписи

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

N	Дата и	Количество	Сведения о работнике, подавшем			Фамилия,	Отметка о	Примечание
п/п	время	листов	уведомление			инициалы,	получении	
	регистрации		Фамилия.	должность	Контактный	подпись	(направлении)	
	уведомления		имя,	()	номер,	лица,	копии	
			отчество		адрес	принявшего		
			(при		электронной	уведомление		
			наличии)		почты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9