

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 9 с углублённым изучением отдельных предметов г. Павлово
(МБОУ СШ № 9 с углублённым изучением отдельных предметов г. Павлово)

ПРИКАЗ

от 06.07.2018

№ 201д

г. Павлово

Об утверждении локального акта в новой редакции

Во исполнение ст. 13.3, ч. 1 ст. 10, ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание протест Павловского городского прокурора на Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово от 29.06.2018 № 5-5-18

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово изменения:

- пункт 2.1 изложить в следующей редакции «Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово (далее – Учреждение) 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 (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лицо, состоящее с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.»

2. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово в новой редакции.

3. Разместить копии Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово в новой редакции на стенде в школе и на сайте учреждения (отв. Гуляева Т.В., Ракушина М.А.).

4. Довести Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ СШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово в новой редакции до сведения работников учреждения.

Директор школы



Д.С. Соколов

Утверждено приказами
МБОУ СШ № 9 с углубленным изучением
отдельных предметов г. Павлово
от 04.09.2014 г. № 271,
от 06.07.2018 № 201д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
средней школе № 9 с углубленным изучением отдельных предметов**

г. Павлово

(в новой редакции)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово (далее - Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

— процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

— порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово (далее – Учреждение) 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 (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им

должностных обязанностей.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лицо, состоящее с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

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, 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, 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 Учреждения 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 руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностной инструкции (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 руководителя Учреждения.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____

(ФИО, должность работника муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника муниципального учреждения)

« _____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« _____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения, представленных работниками
МБОУ СОШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г.
Павлово, учредителем которого является

Администрация Павловского муниципального района

(наименование органа местного самоуправления Нижегородской области)

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего его уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7