

Принято
Управляющим советом школы
МКОУ «Хасанайская СОШ»
с.Хасанай
протокол № от 15.08.2021 г.

Принято
Педагогическим советом
МКОУ «Хасанайская СОШ»
с.Хасанай
протокол № от 1.08.2021 г.



Утверждено приказом
директора
МКОУ «Хасанайская СОШ»
с.Хасанай
от 20.08.2021 г. №

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Хасанайская СОШ»**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Хасанайская средняя общеобразовательная школа» с. Хасанай (далее – Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Школы обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Школы находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Школы подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Школе.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Школы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Школе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Школе.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Школы. В течение 2 рабочих дней директор Школы рассматривает уведомление и передает

его на рассмотрение:

1.1. Уведомление от педагогического работника школы - в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на рассмотрение в установленном порядке.

1.2. Уведомление от иных работников школы, не отнесенных к педагогическому персоналу - в Комиссию по противодействию коррупции в МКОУ «Хасанайская средняя общеобразовательная школа» с.Хасанай

2. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее

сообщение _____ «» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

№	Дата регис- трации	Регист- ра- ционн ый номер	Содержа- ние заинт- ересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован- ность лица	ФИО, должность лица, направивш его уведомлен- ие	ФИО, должно- сть лица, приняв- шего уве- домле- ние	Подпись лица, направивш его уведом- ление	Подпи- сь лица , приняв- - шего ув- едем- ление
1	2	3	4	5	6	7	8	9