

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Гимназия» г.Сертолово**

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№ 423 - Ш

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ, а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МОБУ «Гимназия» г.Сертолово

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2023 года прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор МОБУ «Гимназия» г.Сертолово

В.А.Модин

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия» г. Сертолово (далее – образовательная организация - ОО) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности представить работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменном виде, образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

3. Работник, составляет уведомление на имя директора образовательной организации и представляет его в канцелярию.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;
- описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

5. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления. В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6. Должностное лицо ОО, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, о возникновении личной заинтересованности, а также несёт персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью образовательной организации.

9. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, указываются регистрационный номер, присвоенный уведомлению, дата регистрации уведомления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего Уведомление.

10. В течение суток со дня регистрации должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений передает руководителю ОО на рассмотрение подлинник Уведомления.

11. Уведомление по решению работодателя рассматривается на заседании Комиссии в порядке и сроки, предусмотренные Положением.

Директору МОБУ «Гимназия» г.Сертолово
Модину Валентину Алексеевичу

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность работника, 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 (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

В случае принятия решения о рассмотрении на заседании Комиссии МОБУ «Гимназия» г.Сертолово присутствовать планирую/не планирую (нужное подчеркнуть).

Дополнительные сведения (при наличии)

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(дата)

_____/_____

(подпись / расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации уведомления " ___ " _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), лица, зарегистрировавшего уведомление)

