

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №16»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №16»

Е. Аверина

Приказ №153 от 02.08.2021г.

Применяется с 02.08.2021г.



## ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником *МАОУ «СОШ №16»*) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАОУ «СОШ № 16»

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

Журнал регистрации оформляется и ведется в МАОУ «СОШ № 16», 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 Учреждении.

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 руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о конфликте интересов  
в МАОУ «СОШ № 16»

директору МАОУ «СОШ №16»  
Л.И.Аверной

---

---

**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 или  
урегулированию  
конфликта интересов:

---

---

---

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
работодателя о конфликте интересов  
в МАОУ «СОШ № 16»

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в котором совершено заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								