

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»
Петропавловск - Камчатского городского округа

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 17
«10» июня 2017 г.



С.В. Беликов

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О
ВОЗНИКОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

2. Педагогические и другие работники МАОУ «Средняя школа №1» обязаны сообщать директору школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение педагогического и другого работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении его должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется на имя директора школы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении такой заинтересованности, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) согласно приложению 1 к настоящему Положению. Поданные работниками

Уведомления регистрируются в журнале согласно приложению 2.

4. Уведомление может быть направлено по поручению директора школы должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от педагогического и другого работника школы, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления руководителем школы. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений руководителю школы. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым руководителем школы.

Приложение 1

Директору МАОУ «Средняя школа № 1»

С.В. Беликов

от _____

(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

Уведомление

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) при рассмотрении настоящего уведомления лично присутствовать на заседании Комиссии.

подпись лица, направляющего уведомление
«_____» 20 ____ г.

Лицо, принявшее уведомление (расшифровка подписи)
«_____» 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

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

Начат «__» 20__ г.
Окончен «__» 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Дата и время регистраци и уведомлени я	Количество листов	Сведение о муниципальном служащем, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7