

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов МОУ «СОШ № 16»

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником МОУ «СОШ № 16» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник МОУ «СОШ № 16» 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 МОУ «СОШ № 16» 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 МОУ «СОШ № 16», 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. Письменное уведомление работника МОУ «СОШ № 16» подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МОУ «СОШ № 16».

6. Регистрация представленного уведомления производится в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МОУ «СОШ № 16» 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 вводится в действие, оформляется и хранится в соответствии с правилами делопроизводства, принятого в Учреждении.

7. Зарегистрированное уведомление в течение 2 рабочих дней рассматривается руководителем МОУ «СОШ № 16» и передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. 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.

9. При выявлении фактов сокрытия или не принятия мер по уведомлению работником МОУ «СОШ № 16» своего работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работодатель обязан действовать в соответствии с разделом XII Положения об антикоррупционной политике в МОУ «СОШ № 16».

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в МОУ «СОШ № 16»
Директору МОУ «СОШ № 16»

(Фамилия И.О.)

От кого
(Фамилия И.О., должность)

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 приве-
сти к конфликту интересов.

(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной за-
интересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию кон-
фликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение

«__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

«__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

