



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «СШ «Боевые перчатки»

Г.В. Кобзарь

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками МБУ «СШ «Боевые перчатки» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МБУ СШ «Боевые перчатки» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также определяет порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

2. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя работодателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

6. Работники подают уведомления работодателю, которое по его поручению направляется ответственному за работу по исполнению антикоррупционного законодательства.

7. Регистрация уведомлений производится руководителем Учреждения или ответственным за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2, листы которого должны быть пронумерованы,

прошнурованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата и время поступления и входящий номер.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в учреждении имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственный за работу по исполнению антикоррупционного законодательства, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. Заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления руководителю учреждения.

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 Положения, заключение и другие материалы представляются руководителю учреждения в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Руководитель учреждения рассматривает поступившие заключения и принимает решение в порядке, установленном Положением по выявлению и урегулированию конфликта интересов в МБУ «СШ «Боевые перчатки».

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  /Гринюк Н.Ю./

_____ (наименование должности руководителя Учреждения или Комиссии)

_____ (ФИО уполномоченного работника)

ОТ _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

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

Лицо, направившее
сообщение _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

Регистрационный номер _____

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

Рег. №	Дата и время регистра ции	Сведения о заявителе (ФИО, должность, и т.п.)	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о передаче уведомления на рассмотрение	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7