

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИСТЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома педагогических
работников

МКОУ «Пристенская СОШ»

 /Т.И. Катунина/

протокол № 21 от «16» ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУ «Пристенская СОШ»

 /А.А. Соловьёв/

приказ №1-129 от 16.11.2020 г.



Положение

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

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке сообщения педагогическими работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) - это локальный нормативный акт МКОУ «Пристенская СОШ» (далее - Учреждение), которым определяется порядок сообщения педагогическими работниками школы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и Положением, утвержденным данным Указом, а также приказом Министерства от 4 июня 2015 г. № 344н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Конфликт интересов педагогических работников Учреждения - ситуация, при которой у педагогических работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.

Личная заинтересованность - возможность получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Порядок уведомления работодателя педагогическими работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления руководителя Учреждения педагогическими работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), (приложение № 1 к настоящему Порядку), обязаны представлять педагогические работники в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного руководителя.

2.3. При нахождении педагогического работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.4. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений, (приложение № 2 к настоящему Порядку), в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается педагогическому работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

К уведомлению прилагаются представленные работником Учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладной запиской руководителю Учреждения.

В докладной записке на имя руководителя Учреждения должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Руководитель Учреждения, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

2.8. Оригинал уведомления хранится в личном деле педагогического работника Учреждения, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле у юриста Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Непринятие работником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением.

Выяснение обстоятельств неприятия педагогическим работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения педагогического работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

3.3. Педагогический работник вправе обратиться к руководителю Учреждения с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение N 1 к Порядку уведомления работодателя педагогическими работниками, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(должность работодателя,

инициалы, фамилия работодателя)

Я, _____
_____ (Ф.И.О., должность)

уведомляю о том, что:

1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ Г.

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. непосредственного
руководителя работника, представляющего
уведомление)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ Г.

(Фамилия, инициалы лица зарегистрировавшего
уведомление)

(Подпись лица зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение N 2 к Порядку уведомления работодателя педагогическими работниками, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интерес**

N п/ п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено	Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо О направлении копии уведомления по почте
		Ф.И.О.	должность	Ф.И.О..	должность	
1	2	3	4	5	6	7