

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Юная средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» наименование организации	Форма по	Код
	ОКУД	0301001
	по ОКПО	

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
24	17.01.2022

Об утверждении Положения о порядке Уведомления работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юная средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» Оренбургской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнении требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с учетом Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации установленных задач п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения о порядке уведомления работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юная средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» Оренбургской области (далее МБОУ «Юная СОШ») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор
Должность



Т.В. Попенова
Расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение о порядке уведомления
работниками МБОУ «Юная СОШ» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МБОУ «Юная СОШ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

работодатель – директор МБОУ «Юная СОШ»;

3. Работники МБОУ «Юная СОШ» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет (стало) об этом известно, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде декларации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - декларация) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К декларации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения могут быть приложены имеющиеся у работника МБОУ «Юная СОШ» материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в декларации.

4. Невыполнение работником МБОУ «Юная СОШ» обязанности уведомить работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Декларация с приложением имеющихся у работника МБОУ «Юная СОШ» материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в декларации, подается работником МБОУ «Юная СОШ» сотруднику, ответственному за предупреждение и противодействие коррупции и подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации деклараций о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Копия декларации с отметкой о регистрации вручается работнику МБОУ «Юная СОШ», подавшему уведомление, по его требованию.

8. Сотрудник, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции передает представителю нанимателя (работодателю) поступившие декларации в день регистрации.

Поступившая декларация рассматривается работодателем и направляется сотруднику, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции.

9. Поступившая декларация рассматривается сотрудником, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции, который по итогам рассмотрения декларации осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения декларации.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения декларации, сотрудник, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции, имеет право проводить беседу с лицом, представившим декларацию, получать от него письменные пояснения, а работодатель, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в декларации;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при необходимости направления);
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения декларации, а также о принятом решении.

Декларация, представленная работником МБОУ «Юная СОШ», а также мотивированное заключение и другие материалы по рассмотрению указанной декларации в течение семи рабочих дней со дня поступления декларации представляются работодателю.

В случае направления запросов деклараций, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня поступления обращения или декларации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

По решению работодателя мотивированное заключение и другие материалы по рассмотрению указанной декларации, направляются в Комиссию по противодействию коррупции в образовательной организации.

10. Рассмотрение декларации и принятие соответствующих решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссию по противодействию коррупции в образовательной организации