



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора

/М.В. Кортукова/
подпись расшифровка подписи

Приказ № 183-од от 13.07.2026 г.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 3
с углубленным изучением иностранных языков,
ассоциированная школа ЮНЕСКО»**

Петрозаводск
2026

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением иностранных языков, ассоциированная школа ЮНЕСКО» (далее – МОУ «Средняя школа № 3») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2. Работник МОУ «Средняя школа № 3» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Работник МОУ «Средняя школа № 3», 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.

3. Порядок регистрации уведомлений

4. Уведомление работника МОУ «Средняя школа № 3» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подлежит обязательной регистрации в день поступления.

5. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений о возникновении у работников МОУ «Средняя школа № 3» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – заместитель директора по безопасности.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МОУ «Средняя школа № 3» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора МОУ «Средняя школа № 3» и печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору МОУ «Средняя школа № 3».

8. Директор МОУ «Средняя школа № 3» рассматривает поступившее уведомление и принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение трех рабочих дней.

Директору МОУ «Средняя школа № 3»

О.В. Мурзиной

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

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 привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____