

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №3
с углубленным изучением иностранных языков,
ассоциированная школа ЮНЕСКО»
(МОУ «Средняя школа №3»)

Утверждаю:

Директор _____ О.В. Мурзина
(приказ № 10-од от 17 января 2024 года)

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»**

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 Учреждение)* о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало 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.

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. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – заместитель директора по безопасности.

5. 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.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МОУ «Средняя школа № 3».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МОУ «Средняя школа № 3».

7. Руководитель МОУ «Средняя школа № 3» рассматривает уведомление в течение 7 дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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 _____