

Принято на педагогическом  
Совете, Протокол №1  
от 28 августа 2020 года.

С.В. Визинга  
С.В. Визинга (Этсегер С.В.)  
28 августа 2020 года



## Положение о предотвращении и урегулировании конфликта в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «средняя общеобразовательная школа» с.Визинга

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником в МБОУ «СОШ» с.Визинга (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
  2. Работник Учреждения 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 Положению.
  3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
  4. Работник Учреждения, 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.
  5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.
  6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
- Журнал регистрации оформляется и ведется в МБОУ «СОШ» с.Визинга, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.
- Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.
- Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.
7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает

уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
в МБОУ «СОШ» с.Визинга

**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.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о предотвращении к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов  
в МБОУ «СОШ» с.Визинга

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

№	Дата регист- рации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересо- ванности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован- ность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, приняв- шего уведомле- ние	Подпись лица, направившего уведом-ление	Подпись лица, приняв- шего уведомл- ение
1	2	3	4	5	6	7	8	9