Администрация Бутурлинского муниципального района Нижегородской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Ягубовская средняя общеобразовательная школа

607433 Нижегородская область Бутурлинский район

с. Ягубовка, ул. Советская, д.74 тел.8(831) 72- 56-7-21

E-mail: school.yagub@mail.ru

Директор МБОУ Ягубовская СОШ Егорова Елена Павловна

Подписано цифровой подписью: МБОУ ЯГУБОВСКАЯ СОШ
DN: E=ca@cek.ru, STREET="ул. Ошарская, д. 69, офис 3", C=RU, S=52 Нижегородская область, L=г.Нижний Новгород, OU=Удостоверяющий центр, O="ЗАО ""ЦЭК""", ОГРН=1025203036506, ИНН=005260013152, CN="ЗАО ""ЦЭК""" Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 28 Октябрь 2021 г. 12:09:16

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом МБОУ Ягубовской СОШ	с Управляющим советом МБОУ Ягубовской СОШ	приказом директора МБОУ Ягубовской СОШ
Протокол от 07 апреля 2021 №7	Протокол №3 от 07. 04.2021 г	от 07.04.2021 № 128

Положение

о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ Ягубовской СОШ

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ « О противодействии коррупции и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБОУ Ягубовской СОШ (далее- работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

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

2.1.Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБОУ Ягубовской СОШ незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБОУ Ягубовской СОШ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБОУ Ягубовской СОШ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБОУ Ягубовской СОШ и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБОУ Ягубовской СОШ имени не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБОУ Ягубовской СОШ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращени или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменени должностного положения (перераспределении функций) работника являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения о исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципальног учреждения.

Решение руководителя МБОУ Ягубовской СОШ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ Ягубовской СОШ.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности ег возникновения приобщается к личному делу работника.