

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53

(МАОУ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53»)

П Р И К А З

09 сентября 2021 г. № 233

г. Новоуральск


Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о конфликте интересов в
МАОУ «Школа-интернат № 53»

В целях повышения эффективности антикоррупционной работы в МАОУ «Школа-интернат № 53» в сфере антикоррупционной деятельности,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в МАОУ «Школа-интернат № 53».
2. Заместителям директора, заведующей столовой ознакомить с введенным в действие Порядком уведомления работодателя о конфликте интересов в МАОУ «Школа-интернат № 53» подчиненных работников под роспись.
3. Учителю информатики Черевченко М.Н.: разместить Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в МАОУ «Школа-интернат № 53» на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции».

Директор



Е.В. ТИТОВ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53

(МАОУ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53»)

П О Р Я Д О К

г. Новоуральск

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Школа-интернат № 53»

от «09» 09 2020 г. № 233

Уведомления работодателя
о конфликте интересов
в МАОУ «Школа-интернат № 53»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МАОУ «Школа-интернат № 53» (далее Учреждения) 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 Порядку.

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 обязанности 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. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация предоставленного 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 Порядку.

7. Журнал регистрации оформляется и ведется в Учреждении, хранится в месте защищенном от несанкционированного доступа.

8. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

10. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

11. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Директору
МАОУ «Школа-интернат № 53»
Е.В.Титову

от _____

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.

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

