МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ №76 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКАНДРОВОЙ А.А.»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Рассмотрено на заседании
Совета гимназии

протокол № 1 от 15.08.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

_____

И.о.директора МАОУ «Гимназия № 76»

Николаева С.И.

Приказ № 405 от 29.09.2022 г.

Порядок уведомления о конфликте интересов или о возможности его возникновения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А. А.»

1.1. Настоящий Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее Порядок) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А.А.» (далее МАОУ «Гимназия № 76», гимназия) и порядок урегулирования выявленного конфликта разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления директора лицея о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов директором.

2. Процедура уведомления директора МАОУ «Гимназия № 76» о наличии конфликтаинтересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник гимназии обязан уведомлять директора МАОУ «Гимназия № 76» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами гимназии, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МАОУ «Гимназия № 76» .

В Уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника МАОУ «Гимназия № 76», направившего уведомление (далее - Уведомитель);
- должность уведомителя;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника гимназии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника гимназии и правами и законными интересами других работников гимназии, а также законных представителей обучающихся гимназии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников гимназии, а также законных представителей обучающихся

школы (излагается в свободной форме);

- информация о личной заинтересованности работника школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником гимназии при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- дата подачи уведомления.

2.2.Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению № 1. Первый экземпляр уведомления работник передает директору МАОУ «Гимназия № 76» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересовили о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МАОУ «Гимназия № 76», 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 гимназии 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 согласно Приложению № 2, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, должность, 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 руководителю учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.5. После получения директором МАОУ «Гимназия № 76» уведомления от работника о возможном возникновении конфликта интересов директор гимназии передает уведомление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) для рассмотрения.

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

4.1. В течение трех рабочих дней Комиссия гимназии рассматривает поступившее уведомление и передает директору МАОУ «Гимназия № 76» рекомендации по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов. Директор принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора МАОУ «Гимназия № 76».

Решение директора учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

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

4.3. Настоящее положение действует до момента издания директором Учреждения приказа о прекращении действия настоящего положения и утверждении нового положения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления директора
МАОУ «Гимназия № 76» о
возникшемконфликте интересов или
о возможности его возникновения

Директору МАОУ «Гимназия № 76»

_____

от _____

(Ф.И.О. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.11 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» (далее - Закон) я,

_____

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

_____

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

_____

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«____»_____20_____г. _____

(Подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения «___»_____20___г. № ____

_____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления директора
МАОУ «Гимназия № 76» о
возникшемконфликте интересов или
о возможности его возникновения

Журнал учета уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Начат «____»_____20___г.

Окончен «___»_____20___г.

№ п/п	Дата, время принятия уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления директору МАОУ «Гимназия № 76»	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7