

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»
города Великий Новгород

ПРИКАЗ

От 24.03.2016

№ 60

Об утверждении Порядка уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МАОУ «Гимназия № 2» г. Великий Новгород

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МАОУ «Гимназия № 2» г. Великий Новгород.
2. Усольцевой Е.А. разместить Порядок на официальном сайте гимназии 28.03.2016 года.
3. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор гимназии



С.П. Токарева

Утверждено
Приказом директора
от 24.03.2016 № 60

Порядок
уведомления работниками работодателя о возникновении или
возможности возникновения конфликта, порядок регистрации
уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в
уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта
интересов в МАОУ «Гимназия № 2» г. Великий Новгород

**Порядок
уведомления работниками работодателя о возникновении или
возможности возникновения конфликта, порядок регистрации
уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в
уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта
интересов в МАОУ «Гимназия № 2» г. Великий Новгород**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 15.02.2016 года) и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МАОУ «Гимназия № 2».

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами МАОУ «Гимназия № 2».

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной

заинтересованностью работника и правами и законными интересами МАОУ «Гимназия № 2» (излагается в свободной форме);

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

д) дата подачи уведомления.

6. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАОУ «Гимназия № 2».

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

9. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

10. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.