

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ВЕРХНЯЯ МАТРЕНКА
ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ.**

ПРИКАЗ

с. ВЕРХНЯЯ МАТРЕНКА

от 30.08.2022г

№ 250

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Руководствуясь Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008 г «О противодействии коррупции» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015г «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» с изменениями на 25 августа 2022 года и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Разместить данный Порядок на сайте школы Галиуллиной Е.А.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор _____/Л.В.Перова/

Утверждаю

Директор _____ Л.В.Перова

Приказ от 30.08.2022 г № 150

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя работниками,
замещающими отдельные должности на основании трудовых
договоров в организациях, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Министерством просвещения Российской
Федерации, о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (далее - работодатель) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации (далее соответственно - уведомление, работник подведомственной организации, подведомственная организация, Министерство), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников подведомственных организаций, замещающих отдельные должности, включенные в [перечень](#) должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства от 12 августа 2021 г. N 553 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 сентября 2021 г., регистрационный N 64985).

3. Уведомление составляется в письменном виде.

Руководитель подведомственной организации направляет уведомление непосредственно в уполномоченное структурное подразделение Министерства.

Иные работники подведомственной организации передают уведомление в подразделение или должностному лицу подведомственной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Работник подведомственной организации обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника подведомственной организации вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи уполномоченное структурное подразделение Министерства (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), а по прибытии к месту работы - оформить уведомление.

5. Уведомление должно содержать:

- а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника подведомственной организации;
- в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- д) дополнительные сведения (при наличии).

6. Уведомление должно быть подписано работником подведомственной организации лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Уполномоченное структурное подразделение Министерства (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минпросвещения России, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства (подведомственной организации).

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

9. На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

10. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику подведомственной организации или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится в уполномоченном структурном подразделении Министерства (подразделении или у должностного лица подведомственной организации, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление направляется работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления в уполномоченное структурное подразделение Министерства (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта интересов)
2. _____
(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность гражданского
служащего)
3. _____
(дополнительные сведения, которые гражданский служащий считает
необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ознакомлен _____

(непосредственный начальник гражданского служащего)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На " ____ " листах

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений федеральных государственных
гражданских служащих Министерства просвещения
Российской Федерации о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9