

УТВЕРЖДЕН

Директор МОУ «Фоминская ООШ»

Л.П. Заболотских

Приказом № 70/8-од от 02.09.2025г.

**Порядок уведомления работодателя работниками
МОУ «Фоминская ООШ» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками Муниципального общеобразовательного учреждения «Фоминская основная общеобразовательная школа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МОУ «Фоминская ООШ» обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника МОУ «Фоминская ООШ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Работники МОУ «Фоминская ООШ» составляют уведомление на имя директора МОУ «Фоминская ООШ». В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется директором МОУ «Фоминская ООШ» в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью директора МОУ «Фоминская ООШ».

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику МОУ «Фоминская ООШ» на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Директором МОУ «Фоминская ООШ» рассматривается уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимаются меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МОУ «Фоминская ООШ», представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МОУ «Фоминская ООШ», представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного 8 настоящего Порядка, директор МОУ «Фоминская ООШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного 8 настоящего Порядка, директор МОУ «Фоминская ООШ» рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
работниками МОУ «Фоминская ООШ» о
возникновении

личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов,
что способствует возникновению
коррупционных проявлений

Директору МОУ «Фоминская ООШ»

от _____

(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя
работниками МОУ «Фоминская ООШ» о
возникновении

личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов,
что способствует возникновению
коррупционных проявлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Регистра ционный номер уведомл ения	Дата регистра ции уведом ления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			Ф.И.О.	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9