

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №4 г. Навашино»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от «14» ноября 2016 г. №300

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБОУ «Средняя школа № 4 г. Навашино» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**II. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ «Средняя школа № 4 г. Навашино» (далее - директор школы) 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 и законными интересами МБОУ «Средняя школа № 4 г. Навашино», работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации школы.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору школы незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором школы, 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 школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **III. 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, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора школы и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления директору МБОУ «Средняя школа № 4 г. Навашино»;
- 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 на рассмотрение директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### **IV. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта**

4.1. В течение трех рабочих дней директор школы рассматривает поступившее уведомление и 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 руководителя муниципального учреждения.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ «Средняя школа № 4 г. Навашино».

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

Принято на Общем собрании работников.

Протокол от 14 ноября 2016 года № 2

