

**Порядок**

**уведомления работником МБОУ «Лицей № 57» работодателя о возникновении  
конфликта интересов или о возможности его возникновения**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок уведомления работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 57 имени Героя Советского Союза Бельгина А.А» работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального Закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником МБОУ «Лицей № 57» работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений содержащих в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ «Лицей № 57» влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ «Лицей № 57» и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.
3. Под личной заинтересованностью работника МБОУ «Лицей № 57» понимается возможность получения работником МБОУ «Лицей № 57» при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан и организаций, с которыми работник МБОУ «Лицей № 57» связан финансовыми или иными обязательствами.
4. Работник МБОУ «Лицей № 57» обязан принимать мера по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора МБОУ «Лицей № 57», лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «Лицей № 57» (далее – уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

А) Фамилия, имя, отчество работника МБОУ «Лицей № 57» направившего уведомление;

Б) Замещаемая должность работника МБОУ «Лицей № 57»;

В) Информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ «Лицей № 57» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ «Лицей № 57» и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

Г) Информация о личной заинтересованности работника МБОУ «Лицей № 57», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником МБОУ «Лицей № 57», при исполнении должностных обязанностей, доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

Д) Дата подачи уведомления;

Е) Иная информация по желанию МБОУ «Лицей № 57», подписывается им лично.

5. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору МБОУ «Лицей № 57» (форма журнала приведена в приложении № 2 к Порядку);
6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.
7. Директор МБОУ «Лицей № 57», если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.
8. Директор МБОУ «Лицей № 57» принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Лицей № 57».

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работником  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

Директору МБОУ «Лицей № 57»  
\_\_\_\_\_ О.С. Моисеенко

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество,

\_\_\_\_\_  
должность работника учреждения)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

## УВЕДОМЕНИЕ

### о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника МБОУ «Лицей № 57»)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБОУ «Лицей № 57» влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ «Лицей № 57» и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(личная подпись расшифровка подписи работника МБОУ «Лицей № 57»)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

\* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работником  
МБОУ «Лицей № 57» работодателя  
о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

**Форма журнала учета уведомления о возникновении конфликта интересов или  
возможности его возникновения**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата подачи уведомления</b>	<b>Ф.И.О. должность работника МБОУ «Лицей № 57», подавшего уведомление</b>	<b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>Дата передачи уведомления директору МБОУ «Лицей № 57»</b>	<b>Подпись должностног о лица, принявшего уведомления</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>